

KARELIA-AMMATTIKORKEAKOULU
Liiketalouden koulutusohjelma

Marko Turunen

TYÖTERVEYS- JA TYÖTURVALLISUUSJÄRJESTELMÄN RAKENTAMINEN
POHJOIS-KARJALAN AMMATTIOPISTO LIEKSALLE

Opinnäytetyö
Joulukuu 2013



OPINNÄYTETYÖ
Joulukuu 2013
Liiketalouden koulutusohjelma

Karjalankatu 3
80200 JOENSUU
p. (013) 260 600

Tekijä(t)
Marko Turunen

Nimeke
Työterveys- ja työturvallisuusjärjestelmän rakentaminen Pohjois-Karjalan ammattiopisto Lieksalle

Toimeksiantaja
Pohjois-Karjalan ammattiopisto Lieksa

Tiivistelmä
Opinnäytetyön tavoitteena oli Pohjois-Karjalan ammattiopisto Lieksan työterveys- ja työ-
turvallisuusjärjestelmän rakentamisen koordinointi ja dokumentointi noudattaen OHSAS
18001:fi (2007) -standardin vaatimuksia. Tavoitteena oli rakentaa järjestelmä, joka pal-
velee organisaation tarpeita ja on myös helppo ylläpitää. Lisäksi opinnäytetyön tavoit-
teena oli parannus- ja kehittämis ehdotuksien esittäminen ennen työterveys- ja työturval-
lisuusjärjestelmän ulkoista auditointia ja sertifiointia.

Tutkimusmenetelmänä käytettiin kvalitatiivista tapaustutkimusta. Oppilaitoksen henkilö-
kunta osallistui tutkimukseen laatimalla OHSAS-standardissa vaadittavia toiminnanku-
vauksia, jotka muodostivat keskeisen osan tutkimusaineistosta. Tiedonkeruumenetel-
mänä käytettiin myös oppilaitoksen rehtorin haastattelua ja osallistuvaa havainnointia.

Selvityksen avulla rakennettiin työterveys- ja työturvallisuusjärjestelmä Pohjois-Karjalan
ammattiopisto Lieksalle. Lisäksi saatiin tietoa työterveyteen ja työturvallisuuteen liittyvis-
tä mahdollisista parannus- ja kehittämiskohteista oppilaitoksessa. Esille nousseita pa-
rannus- ja kehittämiskohteita olivat muun muassa tapaturma- ja läheltä piti -tilanteiden
ilmoitusjärjestelmän kehittäminen, opiskelijoiden mukaan ottaminen turvallisuuskartoi-
tusten laadintaan, turvallisuuskoulutusten kattavuuden, suunnitelmallisuuden ja säännöl-
lisyyden huomioiminen sekä työssäoppimisen turvallisuuden varmistaminen kaikilla
opintoaloilla. Opinnäytetyöprosessin aikana ilmenneiden seikkojen perusteella vaikutta-
isi siltä, että työterveyteen ja työturvallisuuteen liittyviin tekijöihin oppilaitoksessa voitai-
siin vaikuttaa järjestelmällisellä kehitystyöllä, jonka tukena voi toimia esimerkiksi OH-
SAS-standardi.

Kieli

Sivuja 72

suomi

Liitteet 3

Asiasanat

Työterveys- ja työturvallisuus, OHSAS 18001, turvallisuusjohtaminen, toimintajärjestel-
mä



THESIS
December 2013
Degree Programme in
Business Economics
Karjalankatu 3
FI 80200 JOENSUU
FINLAND
Tel. (013) 260 600

Author(s)
Marko Turunen

Title
Building an Occupational Health and Safety Management System for the North Karelian College, Lieksa

Commissioned by
North Karelian College, Lieksa

Abstract

The aim of this thesis was to coordinate and document the making of an occupational health and safety management system for the North Karelian College in Lieksa according to the requirements of the OHSAS 18001 standard. The objective was to build a system which serves the needs of the organization and is easy enough to administer. In addition to this, the thesis aimed at suggesting improvement and development ideas before the external auditing and certification of the occupational health and safety management system.

The research method was a qualitative case study. The staff of the institution participated in this research by making the process descriptions required in the OHSAS standard, which formed a central part of the research data. The methods of data collection included interviews with the principal of the institution and participatory observation.

With the help of this report, an occupational health and safety management system was built for the North Karelian College in Lieksa. Furthermore, some information on possible objects for improvement and development in the institution were discovered. The improvement and development targets were, for example, to develop a notification system for accidents and close calls, to involve students in safety surveys, to consider the extent, and systematic planning and regularity of safety training and to ensure the safety of on-the-job learning in every sector of education. On the basis of the facts discovered during the process of this thesis, it appears that systematic development work supported by e.g. the OHSAS standard could contribute to occupational health and safety issues in the institution.

Language

Pages 72

Finnish

Appendices 3

Keywords

Occupational health and safety, OHSAS 18001, safety management, management system

Sisältö

1	Johdanto	7
1.1	Opinnäytetyön tausta	7
1.2	Opinnäytetyön tavoitteet ja rakenne	9
1.3	Viitekehys	10
1.4	Keskeiset käsitteet	10
1.5	Työterveys ja työturvallisuus	12
2	Oppilaitoksen turvallisuus	13
2.1	Turvallisuusjohtaminen	13
2.1.1	Riskienhallinta	16
2.1.2	Turvallisuuskulttuurin johtaminen	18
2.2	Suunnitelmallista turvallisuutta	19
2.2.1	Pelastussuunnitelma	19
2.2.2	Oppilaitoksen kriisisuunnitelma	20
2.2.3	Poistumisturvallisuus ja suojautuminen yllättävissä tilanteissa	20
2.2.4	Oppilaitoksen ensiapuvalmius	21
2.2.5	Varautuminen tarttuviin tauteihin	22
2.2.6	Tietoturvallisuus oppilaitoksessa	22
2.3	Oppilaitoksen turvallisuutta koskevat lait ja asetukset	23
2.3.1	Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738	23
2.3.2	Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383	23
2.3.3	Pelastuslaki 379/2011	23
2.3.4	Laki ammatillisesta koulutuksesta 21.8.1998/630	24
2.3.5	Valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä 15.6.2006/475	24
2.3.6	Sosiaali- ja terveysministeriön asetus nuorille työntekijöille vaarallisten töiden esimerkkiluettelosta 25.4.2012/188	25
3	OHSAS 18001 -standardi	25
3.1	Yleiset vaatimukset	26
3.2	TTT-politiikka	26
3.3	Suunnittelu	27
3.3.1	Vaaran tunnistamisen, riskin arvioinnin ja riskien hallinnan suunnittelu	27
3.3.2	Lakisääteiset ja muut vaatimukset	28
3.3.3	Päämäärät ja ohjelmat	29
3.4	Järjestelmän toteuttaminen ja toiminta	30
3.4.1	Resurssit, roolit, vastuut, velvollisuudet ja valtuudet	30
3.4.2	Koulutus, tietoisuus ja pätevyys	31
3.4.3	Yhteistoiminta ja tiedonkulku	31
3.4.4	Dokumentointi	32
3.4.5	Asiakirjojen hallinta	33
3.4.6	Toimintojen ohjaus	33
3.4.7	Valmius ja toimiminen hätätilanteissa	34
3.5	Arviointi	35
3.5.1	Toiminnan tason mittaukset ja tarkkailu	35
3.5.2	Vaaratilanteiden tutkinta ja poikkeamat sekä korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet	36
3.5.3	Tallenteiden hallinta	37
3.5.4	Auditointi	38
3.6	Johdon katselmus	38

4	Tutkimuskohde, vaiheet ja toteutus	39
4.1	Tutkimuksen kohteena oleva organisaatio	39
4.2	Vaiheet ja aikataulu	42
4.3	Tutkimusmenetelmät	42
4.4	Luotettavuus ja eettisyys	45
5	Ammattiopisto Lieksan TTT-järjestelmä	46
5.1	TTT-politiikka	46
5.2	TTT-päämäärät ja -ohjelmat	46
5.3	Lakisääteiset ja muut vaatimukset	47
5.4	Vaaran tunnistamisen, riskin arvioinnin ja riskien hallinnan suunnittelu	50
5.5	Resurssit, roolit, vastuut, velvollisuudet ja valtuudet	52
5.6	Johdon ja henkilöstön koulutus	55
5.6.1	Paloturvallisuuskoulutus	56
5.6.2	Ensiapukoulutus	56
5.6.3	Väestönsuojelukoulutus	56
5.7	Yhteistoiminta ja tiedonkulku	56
5.8	Dokumentointi	57
5.9	Asiakirjojen ja tietojen valvonta	58
5.10	Toimintojen ohjaus	59
5.11	Valmius ja toimiminen hätätilanteissa	59
5.12	Toiminnan tason mittaukset ja tarkkailu	60
5.13	Vaaratilanteiden tutkinta ja poikkeamat sekä korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet	62
5.14	Tallenteet ja tallenteiden hallinta	63
5.15	Sisäinen auditointi	64
5.16	Johdon katselmus	64
6	Kehittämis ehdotukset	64
6.1	Kokoontumispaikkojen opasteet	65
6.2	Poistumis-/suojeluopasteiden päivitys	65
6.3	Toimintasääntöjen laatiminen opiskelijoille luokka- ja hallitiloihin	65
6.4	Tapaturma- ja läheltä piti -tilanteiden ilmoitusjärjestelmän kehittäminen	65
6.5	Tilojen yleiseen järjestykseen ja esteettömyyteen vieläkin suurempi huomio	66
6.6	Opiskelijoiden mukaan ottaminen turvallisuuskartoituksiin	66
6.7	Turvallisuuskoulutukset kattaviksi, suunnitelmallisiksi ja säännöllisiksi henkilökunnalle ja opiskelijoille	66
6.8	Liikennejärjestelyjen ja P-paikkojen miettiminen turvallisuuden näkökulmasta	66
6.9	Kuulutusjärjestelmät kattaviksi koko oppilaitokseen tai jonkin järjestelmän käyttöön ottaminen	67
6.10	Työssäoppimisen turvallisuuden varmistaminen kaikilla opintoaloilla	67
6.11	Laitoshuoltajien yms. henkilöstöryhmien kuuleminen kalustohankinnoissa	68
6.12	Tehtäviin, joihin voi kuulua tapaturmariski, työpariajattelu ja töiden suunnittelu	68
6.13	Sisäiset auditoinnit	68
6.14	Turvallisuuden opettaminen oppilaitoksessa	69
7	Pohdinta	69
	Lähteet	71

Liitteet

Liite 1 Säädösrekisteri

Liite 2 Riskien hallinnan ja TTT-toiminnan vuosikello 2013–2014

Liite 3 Työsuojelun toimintaohjelma 2010–2013

1 Johdanto

Kilpailukyvyyn ylläpitäminen vaatii tuotteiden ja prosessien sekä ympäristönäkökohtien, laadun, työterveyden ja -turvallisuuden jatkuvaa kehittämistä. Tällainen laadun parantaminen tarkoittaa kykyä saavuttaa johdon, asiakkaan, yhteiskunnan ja henkilöstön luottamus siitä, että kaikkien sidosryhmien tarpeet ja odotukset täytetään sekä kykyä jatkuvaan kehittämiseen organisaation tavoitteiden ja tarkoituksen mukaisesti. Kansainväliset standardit sisältävät ohjeita ja määriteltyjä, miten organisaatioiden ympäristötekijöitä, laatua sekä työterveyttä ja -turvallisuutta hallitaan järjestelmällisesti. Kansainvälisistä standardeista OHSAS 18001 määrittelee, mitä vaatimuksia työterveys- ja turvallisuushallinnan on täytettävä johdon, henkilöstön ja sidosryhmien luottamuksen saamiseksi sekä ylläpitämiseksi työterveys- ja turvallisuuskäytäntöjen jatkuvaksi kehittämiseksi. (Moisio & Tuominen 2008, 6.)

Pohjois-Karjalan ammattiopisto Lieksan työterveys- ja työturvallisuusjärjestelmä on laadittu OHSAS 18001:2007 standardin mukaisesti. Toiminnassa noudatetaan myös työturvallisuuslain perusteella laadittua työsuojelun toimintaohjelmaa. TTT-järjestelmä ja työsuojelun toimintaohjelma täydentävät toisiaan.

1.1 Opinnäytetyön tausta

Opinnäytetyöni aiheena on Pohjois-Karjalan ammattiopisto Lieksan (tässä opinnäytetyössä käytän lyhennettä AmOL) työterveys- ja työturvallisuusjärjestelmän rakentamisen koordinointi ja dokumentointi. Ajatus työterveys- ja työturvallisuusjärjestelmän kehittämisestä syntyi oppilaitoksessa, kun opetushallitus julkaisi uuden opetustoimen turvallisuusoppaan 2011. Uudessa turvallisuusoppaassa mainitaan runsaasti asioita, jotka eivät AmOL:ssa täyty. Tarkoitus on, että AmOL:ssa saavutettaisiin vähintään taso, joka on määritelty uudessa turvallisuusoppaassa. Toinen syy turvallisuusjärjestelmän rakentamiseen on, että viime vuosina on alettu kiinnittää yhä enemmän huomiota opiskelijoiden fyysiseen turvallisuuteen. Oppilaitoksessa on tehty jatkuvasti työtä työturvallisuuden edistämiseksi ja tapaturmariskien välttämiseksi sekä lakisääteisten asioiden kuntoon saamiseksi, ylläpitämiseksi ja kehittämiseksi. Siitä huolimatta oppilait-

den fyysisen turvallisuuden turvaamiseksi esimerkiksi mahdollisessa koulu-uhkaustapauksessa ei ole valmista toimintamallia. Yhtenä turvallisuusjärjestelmän rakentamisen perusteena oli johtotiimin pyrkimys kehittää AmoL:sta esimerkillinen oppilaitos turvallisuuden suhteen Pohjois-Karjalassa. Jotta AmoL pystyisi saavuttamaan tavoitteensa, oppilaitoksessa päädyttiin hakemaan OHSAS 18001 -sertifikaattia. Sertifiointi edellyttää tiettyjä toimenpiteitä, joihin AmoL on jo ryhtynyt. Prosessi käynnistetään niin, että AmoL ryhtyy toimeenpanemaan asioita, joita turvallisuussertifikaatin saaminen edellyttää. Tavoitteena on hakea OHSAS 18001 -sertifikaattia vuonna 2014. Toimintajärjestelmän rakentamisen lähtökohtana on ollut oppilaitoksen toimintaan liittyvät laatu-, ympäristö-, turvallisuus- ja hyvinvointinäkökohdat, joita halutaan kehittää. Luonnollisesti tärkein asia kehitystyössä on henkilöstön ja opiskelijoiden sekä kaikkien vierailijoiden turvallisuus oppilaitoksen tiloissa ja alueella.

AmoL:lle on myönnetty vuonna 2012 OKKA-säätiön Kestävän kehityksen sertifikaatti määrätietoisesta kehittämistyöstä, jolla on pyritty huomioimaan kestävän kehityksen periaatteet oppilaitoksen toiminnassa. AmoL:ssa on käytössä myös niin sanottu TUTTAVA-järjestelmä¹, joka on läheisesti yhteydessä turvallisuusasioihin. Oppilaitos on ollut vuodesta 2002 lähtien mukana EFQM-järjestelmässä. EFQM-järjestelmään liittyen oppilaitoksessa on tehty yleiskuvaukset ja toimintakuvaukset, jotka päivitetään vuosittain. Suunnittelu- ja ohjausjärjestelmään kuuluu vuosittain EFQM:n mukainen itsearviointi, johon osallistuu AmoL:n henkilökunta ja erikseen kutsuttuna johtokunnan jäseniä. Itsearviointien kautta ilmenneitä kehittämiskohteita käytetään seuraavan vuoden kehittämiskohteiden priorisoinnissa. Toiminnan tuloksellisuutta ja laatua mitataan AmoL:ssa balanced scorecardin viitekehykseen rakennetulla tuloksellisuus- ja laatumittaristolla. Mittareiden avulla kuvataan asiakaspalvelun laatua, taloutta, henkilöstöön liittyviä asioita ym. AmoL:n johtaminen perustuu Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän kehittämisasiakirjaan eli kuntayhtymästrategiaan ja hallintosääntöön. Kehittämisasiakirja on laadittu vuosille 2012–2015. Kehittämisasiakirja sisältää oppilaitoksen toimintojen ohjaukseen ja johtamiseen liittyviä asioita ja toimintaohjeita. Hallintosäännössä on kuvattu eri johtavien viranomaisten tehtävät. AmoL:n laatukäsikirjana toimii EFQM:n yleiskuvaus ja toimintaku-

¹ TUTTAVA (Turvallisesti tuottavat työtavat) on siisteyteen ja järjestykseen perustuva kehittämisohjelma.)

vaus. Laatukäsikirjassa on kuvattu tarkasti johtaminen, prosessit ym. EFQM:n mallin mukaiset osa-alueet. EFQM:n mallilla Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä on osallistunut mm. Suomen laatupalkinto kilpailuun, jossa oppilaitos sai kunniamaininnan. Laatupalkintokilpailuun liittyy myös EFQM:n mukaiset vuosittaiset itsearvioinnit sekä auditoinnit. (Jolkkonen 2012.)

AmoL:ssa turvallisuutta arvioidaan itsearviointien avulla joka toinen vuosi kuntayhtymän yhteisten palveluiden järjestämänä. Tietokannassa olevaan kyselyyn voi jokainen henkilökuntaan kuuluva vastata. Yhteiset palvelut tuottavat oppilaitokselle tiedon puutteista ja antavat palautteen oppilaitoksen turvallisuuden tasosta. Turvallisuuteen ja terveyteen liittyviä asioita nousee esille myös EFQM:n itsearviointitilaisuuksissa. Muuta erityistä turvallisuuteen liittyvää itsearviointia AmoL:ssa ei ole suoritettu, mutta tavoitteena on, että turvallisuusjärjestelmän luomisen jälkeen itsearviointeja järjestetään. (Jolkkonen 2012.)

1.2 Opinnäytetyön tavoitteet ja rakenne

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on Pohjois-Karjalan ammattiopisto Lieksan työterveys- ja työturvallisuusjärjestelmän rakentamisen koordinointi ja dokumentointi noudattaen OHSAS 18001:fi (2007) -standardin vaatimuksia. Tavoitteena on rakentaa järjestelmä, joka palvelee organisaation tarpeita mahdollisimman hyvin ja on myös yhtä aikaa helppo ylläpitää. Tämän opinnäytetyön tavoitteena on myös esittää parannus- ja kehittämis ehdotuksia ennen työterveys- ja työturvallisuusjärjestelmän ulkoista auditointia ja sertifiointia.

Opinnäytetyön ensimmäinen luku on johdanto, jossa esitellään opinnäytetyön taustaa, sen tavoitteita ja rakennetta, viitekehystä, keskeisiä käsitteitä sekä työterveyden ja -turvallisuuden käsitteitä. Toinen luku käsittelee oppilaitoksen turvallisuutta: turvallisuusjohtamista, suunnitelmallista turvallisuutta ja oppilaitoksen turvallisuutta koskevia lakia ja asetuksia. Kolmannessa luvussa läpikäydään OHSAS 18001-standardia. Luku sisältää standardin yleiset vaatimukset, TTT-politiikan, suunnittelun, järjestelmän toteuttamisen ja toiminnan, arvioinnin sekä johdon katselmuksen. Neljännessä luvussa on kerrottu tutkimuksen kohteena olevasta oppilaitoksesta, tutkimuksen aikataulusta, käytetyistä tutki-

musmenetelmistä sekä tutkimuksen luotettavuudesta ja eettisyydestä. Viides luku sisältää AmOL:n TTT-järjestelmän toiminnankuvaukset. Kuudennessa luvussa esitetään parannus- ja kehittämis ehdotuksia. Opinnäytetyön viimeisessä eli seitsemännessä luvussa arvioidaan opinnäytetyön onnistumista.

1.3 Viitekehys

Kun tutkimuksen tekijä on tarkkaan rajannut tutkimusongelmansa, kerätään rakennusaineiksi viitekehystä varten. Mietitään, mitkä teorian osa-alueet ovat oleellisia asian tutkimisen kannalta ja määritellään tutkimukseen liittyvät käsitteet sekä analysoidaan aiheesta aiemmin tehtyjä tutkimuksia. Kun ilmiö sijoitetaan vielä niihin käytännön yhteyksiin, joissa tutkimus toteutetaan, saadaan viitekehys. Viitekehys yhdistää empiirisen ja teoreettisen osan ehjäksi kokonaisuudeksi. Viitekehys luo pohjan myös tutkimusraportin jäsentelylle. Tutkimuksen tekijä voi viitekehyksestä johtaa erilaisia hypoteeseja tutkittavien tekijöiden vuorovaikutussuhteista, eli tutkimuksen tekijä voi esittää teoreettiset vastaukset tutkimuskysymyksiin. (Heikkilä 2005, 26, 142.) Työn viitekehys muodostuu opinnäytetyössä käytetyistä keskeisistä teorialähteistä, haastatteluista sekä OHSAS 18001-standardista. Lisäksi viitekehyksessä on huomioitu voimassa-oleva lainsäädäntö ja määräykset, jotka ohjaavat oppilaitosta.

1.4 Keskeiset käsitteet

Auditointi

Auditointi on järjestelmällinen, riippumaton ja dokumentoitu prosessi, jossa hankittavaa auditointinäyttöä arvioidaan objektiivisesti sen määrittämiseksi, missä määrin auditointikriteerit on täytetty (OHSAS 18001:fi 2007, 14).

Hyväksyttävä riski

Hyväksyttävä riski tarkoittaa riskiä, joka on vähennetty sellaiselle tasolle, jonka organisaatio lakisääteiset velvoitteensa ja oman TTT-politiikkansa huomioon ottaen voi sallia (OHSAS 18001:fi 2007, 14).

Jatkuva parantaminen

Jatkuva parantaminen tarkoittaa toistuvaa työterveys- ja työturvallisuusjärjestelmän parantamisprosessia, jonka avulla organisaation TTT-politiikan mukaisesti saavutetaan parannuksia TTT-toiminnan kokonaistasossa (OHSAS 18001:fi 2007, 16).

Korjaava toimenpide

Korjaava toimenpide on toimenpide, jonka tarkoituksena on poistaa havaitun poikkeaman tai muun ei-toivotun tilanteen syy (OHSAS 18001:fi 2007, 16).

OHSAS

Occupational health and safety management systems, työterveys- ja työturvallisuusjärjestelmä.

OHSAS 18001:fi (2007)

OHSAS 18001-standardi määrittelee työterveys- ja työturvallisuus (TTT) -järjestelmää koskevat vaatimukset, joiden avulla organisaatio voi hallita TTT-riskejään ja parantaa TTT-toiminnan tasoaan (OHSAS 18001:fi 2007, 14).

OHSAS 18002:fi (2008)

Ohjeita OHSAS 18001:n soveltamiseksi.

Riski

Riski on vaarallisen tapahtuman tai altistuksen esiintymistodennäköisyyden ja tapahtumasta tai altistuksesta mahdollisesti aiheutuvan vamman tai terveyden heikentymisen vakavuuden yhdistelmä (OHSAS 18001:fi 2007, 20).

Riskin arviointi

Riskin arviointi on vaaroista aiheutuvien riskien arviointiprosessi, jossa otetaan huomioon mahdollisten jo toteutettujen hallintatoimenpiteiden riittävyys ja päätetään, onko riskit hyväksyttäviä vai eivät (OHSAS 18001:fi 2007, 20).

Työterveys ja työturvallisuus (TTT)

Olosuhteet ja tekijät, jotka vaikuttavat tai voivat vaikuttaa yrityksen palveluksessa olevien ja muiden työntekijöiden, vierailijoiden tai kenen tahansa henkilön terveyteen ja turvallisuuteen työpaikalla (OHSAS 18001:fi 2007, 18).

TTT-järjestelmä

TTT-järjestelmä on organisaation johtamisjärjestelmän osa, jotka käytetään organisaation TTT-politiikan kehittämiseen ja toteuttamiseen sekä TTT-riskien hallintaan (OHSAS 18001:fi 2007, 18).

TTT-politiikka

TTT-politiikka on ylimmän johdon julkituoma TTT-toiminnan tasoon liittyvä organisaation yleinen tarkoitus ja suunta (OHSAS 18001:fi 2007, 18).

TTT-päämäärät

TTT-toiminnan tason tavoitteet, jotka organisaatio asettaa itselleen (OHSAS 18001:fi 2007, 18).

Vaaratilanne

Vaaratilanteita ovat työhön liittyvät tapahtumat, joista on aiheutunut tai olisi voinut aiheutua vamma tai terveyden heikentyminen (riippumatta vakavuudesta) (OHSAS 18001:fi 2007, 16).

1.5 Työterveys ja työturvallisuus

Työntekijöiden terveyttä ja turvallisuutta voidaan tarkastella esimerkiksi sosiaalipolitiikan, tekniikan, lääketieteen, oikeustieteen ja liiketaloustieteen näkökulmista. Suomessa työntekijöiden järjestelmällinen suojelu sai alkunsa jo teollistumisen alkuvaiheissa 1850-luvulla. Lainsäädäntö luo vain puitteet, joiden mukaan jokaisen työyhteisön on hoidettava työsuojeluasiansa, mutta tämä ei kuitenkaan organisaatioiden näkökulmasta ole työsuojelun motiiveista tärkein. Työpaikoilla työoloja kehitetään omaehtoisesti työilmapiirin ja tuotannon laadun parantamiseksi työkyvyttömyyseläkekustannusten ja poissaoloista johtuvien kustannusten alentamiseksi. Eri maissa on otettu käyttöön järjestelmällisiä ja

taloudellisia ohjauskeinoja, koska pelkät tuottavuusnäkökohdat eivät välttämättä kaikissa oloissa kannusta riittävästi yrityksiä panostamaan etenkin vähimmäisvaatimukset ylittäviin työsuojelutoimenpiteisiin. Keskeisimmät työsuojelun säännöstyslähteet ovat työturvallisuuslaki, työterveyshuoltolaki, laki työsuojelun valvonnasta sekä kansainvälisen työjärjestön ILO:n sopimukset. (Kauhanen 2003, 185–186.)

Fyysisen hyvinvoinnin alueella työ voidaan suunnitella siten, että turhat liikkeet ja fyysinen, yksipuolinen ja kova rasitus vähenevät. Apuna voidaan käyttää apuvälineitä, laitteita, tilajärjestelyjä ja parempia työmenetelmiä. Parasta onkin työn suunnittelu siten, että siinä on monipuolista liikettä ja riittävästi vaihtelua, sillä virheelliset työasennot lisäävät loukkaantumisten ja kipeytymisten vaaraa. On työnantajan ja työntekijän etu, että fyysiset vammat minimoidaan kiinnittämällä huomiota oikeisiin liikesarjoihin, työasentoihin sekä ihmistä säästäviin työvälineisiin ja -laitteisiin. Myös psyykkiselle hyvinvoinnille työn sopiva rytmittäminen on tärkeää. Työn vaativuuden ja määrän pitäisi vaihdella. Raskaita jaksoja pitäisi seurata kevyempi jakso, jolloin työntekijä ehtisi palautua. Älyllisesti haastavia töitä pitäisi voida katkaista myös rutiiniluontoisilla tehtävillä. Tasainen työrytmi ei ole ihmiselle paras, vaikka näin kuvitellaan. Henkistä pahoinvointia ja työssä väsymistä voidaan vähentää monin tavoin. (Viitala 2007, 230–231.)

2 Oppilaitoksen turvallisuus

2.1 Turvallisuusjohtaminen

Turvallisuusjohtaminen ja riskienhallinta eivät ole pelkkiä liiketoiminnan tuki- tai ydintoimintoja vaan myös johtamistapoja, jotka täytyy huomioida päätöksenteossa. Turvallisuusjohtaminen ja riskienhallinta ovat osa päätöksentekoa riippumatta siitä, mistä asiasta päätetään. Turvallisuusjohtaminen ja riskienhallinta ovat organisaation toimintaa koskevien riskien hallintaa ja johtamista. (Leppänen 2006, 13.)

Turvallisuusjohtamisen avulla organisaatiot pyrkivät kokoamaan turvallisuuden eri osa-alueet yhdeksi kokonaisuudeksi. Turvallisuusjohtaminen nähdään ylä-

käsitteenä systemaattiselle riskienhallinnalle ja muihin johtamismalleihin yhdistetyt turvallisuusasiat turvallisuusjohtamisen alakäsitteinä. Turvallisuus syntyy organisaation päivittäisessä toiminnassa osana organisaation ydintoimintaa. Turvallisuusjohtamisessa yhdistyvät sääntelyyn liittyvien vaatimusten täyttämisen sekä organisaation omaehtoinen turvallisuustyö. Sääntelyyn liittyvät vaatimukset määrittävät erilaisia rajoja ja velvoitteita organisaation turvallisuustoiminnalle. Erilaisten rajoitteiden ja vaatimusten varmistamisen jälkeen organisaatio voi suunnitella tarkemmin strategian mukaiset toimenpiteet päästäkseen turvallisuustavoitteisiin. Organisaation turvallisuuden hallitsemiseksi turvallisuusjohtaminen tulisi käsittää kokonaisvaltaisena toimintana. Tämä tarkoittaa kaikkia niitä johdon toimenpiteitä, joilla pyritään organisaation kehittämiseen. Turvallisuusjohtaminen liitetään organisaation normaaliin johtamisprosessiin. Turvallisuusjohtaminen on jatkuva prosessi, joka käsittää ennakoivan sekä korjaavan toiminnan työympäristön jatkuvaksi parantamiseksi. (Paasonen 2012, 79–80.)

Turvallisuusjohtaminen voidaan jakaa strategiseen ja operatiiviseen johtamiseen. Strateginen turvallisuusjohtaminen on suunnittelua kohti tulevaisuuden tavoitetilaa. Strategiaprosessissa huomioidaan riskit, resurssit, sääntelyn muutokset sekä muut tekijät, jotka vaikuttavat tavoitteisiin pääsemiseen. Strategian suunnittelussa arvioidaan parhaat mahdolliset käytännöt pääsemiseksi asetettuihin tavoitteisiin, esimerkiksi viiden vuoden päähän ulottuvan vision suhteen. Operatiivisen turvallisuusjohtaminen keskittyy strategiaa lyhyempään ajanjaksoon sekä pienempiin kokonaisuuksiin. Turvallisuusjohtaminen voidaan jakaa strategiaan tasoihin, joiden kautta johto pystyy asettamaan omalle organisaatiolleen tavoitteet. (Paasonen 2012, 89–90.)

Matti Waittisen (2012, 42) mukaan rehtori vastaa koulun toiminnasta ja johtamisesta. Näin ollen rehtorin tehtäviin kuuluu myös oppilaitoksen turvallisuusjohtaminen. Turvallisuusjohtaminen pitää sisällään ajatukset jatkuvasta turvallisuuden ja terveellisyyden edistämisestä, jatkuvasta turvallisuussuunnittelusta ja oppilaitoksen toiminnan jatkuvan seurannan. Hyvään turvallisuusjohtamiseen tarvitaan sitoutumista. Oppilaitoksen johdon tulee olla sitoutunut tällaiseen ajatteluun, jotta se saisi vastakaikua henkilöstöltä. Turvallisuustyön tulisi olla osa

jokaisen rehtorin ja oppilaitoksen työntekijän normaalia työnkuvaa. Turvallisuusjohtaminen on olennainen osa oppilaitoksen turvallisuuden kehittämistä. Turvallisuusjohtaminen vaikuttaa myönteisesti esimerkiksi henkilöstön sitoutumiseen, oppilaitoksen työilmapiiriin ja laadun paranemiseen sekä tapaturmien ja onnettomuuksien ehkäisemiseen. Oppilaitoksen turvallisuusjohtamiseen ei ole yhtä ainoaa oikeaa mallia, joten sitä voi toteuttaa monella eri tavalla. Tähän vaikuttaa oppilaitoksen tapa toimia, oppilaitosmuoto ja oppilaitoksen sijainti. Kuitenkin turvallisuusjohtamisen tulee olla järjestelmällistä. Toimintatavat ja -periaatteet voivat olla itse laadittuja tai mallia voi ottaa esimerkiksi yritysmaailman turvallisuusjohtamisen standardeista. Taulukossa 1 on esitetty oppilaitosturvallisuuden osa-alueet ja keskeisiä sisältöjä.

Taulukko 1. Oppilaitosturvallisuuden osa-alueet (Waittinen 2012, 49).

Työturvallisuus	<ul style="list-style-type: none"> - varmistetaan koulun työntekijöiden turvallisuus ja terveys - ylläpidetään ja tarvittaessa parannetaan aktiivisesti henkilöstön työkykyä - runsaasti lainsäädäntöä - tavoitteet ja toiminta kootaan organisaation työsuojelun toiminta-ohjelmaan
Oppilashuolto	<ul style="list-style-type: none"> - edistetään lapsen ja nuoren oppimista sekä tasapainoista kasvua ja kehitystä - tavoitteena on oppimisen esteiden, oppimisvaikeuksien sekä koulunkäyntiin liittyvien muiden ongelmien ehkäiseminen, tunnistaminen, lieventäminen ja poistaminen mahdollisimman varhain - kiusaamisen ehkäisyn suunnitelman avulla ennaltaehkäistään psyykkisiä ongelmia ja syrjäytymistä
Henkilöturvallisuus	<ul style="list-style-type: none"> - pyritään välttämään ihmisten aiheuttamia tahattomia ja tahallisia riskejä organisaation toiminnalle - oppilaiden turvallisuus, vierailijat, hälytysjärjestelmät, sijaiset, luotavuusmenettelyt mm. lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen - koulun ulkopuolisen toiminnan turvallisuus (leirikoulut, retket, koulumatkat)
Kiinteistö- ja toimitilaturvallisuus	<ul style="list-style-type: none"> - rakenteellinen turvallisuus (mm. aidat ja portit, lukitukset, murtosuojaus, turvallisuusrakenteen ja kiinteistötekniikka) - turvallisuusvalvonta (mm. tekninen valvonta, kulunvalvonta, rikosilmoitusjärjestelmät, vartiointi ja vahtimestaritoiminnot, iltatoiminta) - sisäilmaan, ilmanvaihtoon ja rakenteiden kosteuteen liittyvä seuranta, tarvittavat ilmoitukset ja toimenpiteet

(Jatkuu)

Taulukko 1. Oppilaitosturvallisuuden osa-alueet (Waittinen 2012, 49). (Jatkuu)

Rikosturvallisuus	<ul style="list-style-type: none"> - oppilaitoksen sisä- ja ulkopuolelta uhkaavan rikollisen toiminnan ennaltaehkäisy ja torjunta - suojattavia kohteita ovat henkilöstö, oppilaat, omaisuus, toiminta ja tiedot - yhteistoiminta viranomaisten kanssa, rikosriskien hallintakeinot ja toiminta rikostapauksissa - rakenteellinen turvallisuus ja turvallisuusvalvonta perustana
Tietoturvallisuus	<ul style="list-style-type: none"> - tietojenkäsittelyn ja tiedonsiirron luottamuksellisuuden, eheyden ja saatavuuden ylläpito, varmistaminen ja kehittäminen - hallinnollinen ja tekninen tietoturvallisuus, tietoaineistoturvallisuus, salassa pidettävä tieto, tiedonsiirron suojaus, laitteisto- ja ohjelmistoturvallisuus, fyysinen turvallisuus, käyttötoiminnan turvallisuus - kaupungin tason tietoturvallisuusstrategia ja -ohjeistus
Oppilaitoksen toiminnan turvallisuus	<ul style="list-style-type: none"> - opetustoiminnan turvallisuus (koneet, laitteet, työtilat, suojaimet, kemikaalit, sähkö, tuli, liikuntavälineet, piha-alueet, liikennöinti oppilaitoksen alueella) - koulun ulkopuolisen toiminnan turvallisuus (leirikoulut, retket, koulumatkat) - toiminnan häiriöttömyyden ja häiriöistä toipumisen varmistaminen - kriisisuunnitelma, jälkivahinkojen torjuntasuunnitelma - koulun järjestyssäännöt, ohjeet ja vastuu valvonnasta - yhteistyö työsuojelun kanssa
Ympäristöturvallisuus	<ul style="list-style-type: none"> - ekologinen kestävyys, ilman, vesistön ja maaperän suojelu - ympäristöodotusten ennakointi, meluntorjunta, jätehuolto, vaaralliset aineet - runsaasti lainsäädäntöä
Pelastustoiminta	<ul style="list-style-type: none"> - pyritään hallitsemaan ennakolta onnettomuusriskejä (esim. tulipalot, vuodot, räjähdykset, päästöt, ympäristövahingot, rikokset) - omavalvonta - pelastussuunnittelu (poistumisturvallisuus, sisälle suojautuminen), rakenteellinen palontorjunta, tuhopolttojen ehkäisy, sammutuskalusto ja -järjestelmät, paloilmoitinlaitteistot, koulutukset, tulitöiden valvonta
Valmiussuunnittelu	<ul style="list-style-type: none"> - varmistetaan toiminnan jatkuminen normaalioloissa, häiriötilanteissa ja poikkeusoloissa - varautuminen lähiseudun suuronnettomuuksiin ja luonnon aiheuttamiin ongelmiin - liityntä kunnan valmiussuunnitteluun - poikkeusoloissa OKM vastaa maan koulutusjärjestelmän ylläpidosta turvallisuustilanteiden edellyttämällä tavalla
Koulun ulkopuolisen toiminnan turvallisuus	<ul style="list-style-type: none"> - henkilöstön ja oppilaiden turvallisuus (koulumatkat, opintoretket, leirikoulut, kansainvälinen toiminta) - ulkomailla otetaan huomioon kohdemaan lainsäädäntö, kulttuuri, kieli, uskonto, toimintaympäristö, matkustusturvallisuus, vakuutukset, tavoitettavuus

2.1.1 Riskienhallinta

Riskienhallinta on kokonaisvaltainen prosessi, jonka tavoitteena on hallita tunnistetut riskit. Kaikkia riskejä ei voida kuitenkaan tunnistaa tai hallita. Riskien

hallinta on todennäköisyyksien ja epävarmuuksien hallintaa. Riskienhallinta on kokonaisuus, joka on mukana kaikessa toiminnassa ja päätöksenteossa. Kaikkia riskejä ei voi hallita. Riskin ottaminen on yksi osa riskienhallintaa, mutta lähikohtaisesti on tunnettava riskit, jotka päätetään kantaa. Riskienhallinta on pidettävä sellaisella tasolla, että riskeistä suurimmat ovat tiedossa ja niiden hallintatoimenpiteet ovat riittävät. (Leppänen 2006, 119.)

Nykypäivänä erilaisiin riskeihin on laskettu monia muuttujia. Perinteinen riskiajattelu on muuttanut muotoaan, ja yksittäisten epävarmuustekijöiden sijasta nykypäivän organisaatiot joutuvat hallitsemaan itseään koskevia riskejä systemaattisesti. Riskienhallinta on tullut osaksi jokapäiväistä organisaatioiden johtamista, ja se on yhteydessä muuhun johtamiseen, kuten henkilöstöjohtamiseen, talouteen sekä laatuun ja toimintaan sidosryhmien kanssa. Riskienhallintaa voidaankin pitää laaja-alaisena organisaation strategian prosessina. Riskien arviointi perustuu perinteisesti todennäköisyyslaskentaan. Todennäköisyyslaskennassa mitataan tietyn tapahtuman esiintymisen todennäköisyyttä ja toteutumisesta aiheutuvan haitan suuruutta. Riskin todennäköisyyden arviointia voidaan tehdä prosentuaalisesti kuin myös tiettyä mittayksikköä, kuten työtunteja, kohden. Organisaation toiminnan muuttuessa yhä monimutkaisemmaksi myös riskienhallinta on kehittynyt yhä haastavammaksi. Näin ollen riskienhallinnassa tarvitaan organisaation kaikkien prosessien tarkastelua. Riskienhallinnassa olennaista on määritellä tavoitteet, tarkoitus, roolit sekä vastuut, koska se tapahtuu aina osana jokapäiväistä toimintaa. Riskienhallinnassa vastuu on aina organisaation johdolla. Tämän vuoksi on tärkeää, että organisaatiossa on toimivat työkalut riskienhallintaan, jotta toimintaa voidaan mitata ja valvoa. Riskienhallinnan menettelytapoja on kehitettävä oppilaitoksissa ja niiden ylläpidon tulisi olla järjestelmällistä. Ylläpidolla pyritään varmistamaan, että kaikki uudet ja olennaiset, mutta aikaisemmin tunnistamattomat riskit tulevat riskienhallinnan piiriin. (Paasonen 2012, 81–85.)

Riskit voidaan jakaa esimerkiksi toiminnallisiin riskeihin, henkilöriskeihin, tietoturvariskeihin ja omaisuusriskeihin. Riskien arviointi on syytä tehdä huolellisesti ja arvioinnissa on pyrittävä huomioimaan kaikki mahdolliset koulussa esiintyvät riskit. Huomioitava on myös se, että henkilöihin kohdistuvat riskit voivat tulla

paitsi oppilaitoksen sisältä myös ulkopuolelta. Henkilöihin kohdistuvat riskit saattavat kohdistua joko oppilaitoksen henkilökuntaan tai opiskelijoihin tai molempiin. Oppilaitoksen sisältä tulevat riskit saattavat olla joko henkilökunnan tai opiskelijoiden aiheuttamia. Ulkopuolelta tulevat riskit voivat olla oppilaitoksen entisten opiskelijoiden, henkilökunnan, opiskelijoiden vanhempien tai täysin ulkopuolisten henkilöiden aiheuttamia. Taulukossa 2 esitellään esimerkkejä oppilaitoksessa huomioon otettavista riskeistä. (Sisäasiainministeriö 2009, 7.)

Taulukko 2. Esimerkkejä huomioon otettavista riskeistä (Sisäasiainministeriö 2009, 45).

Henkilöriskit	Omaisuusriskit	Toiminnalliset riskit	Tietoturvariskit
Tapaturmat	Tulipalo	Piha, leikkivälineet	Tietojen säilytys
Uhkaavat henkilöt	Vesivahinko	Opetusvälineet (tekniset laitteet)	Tietojen käsittely
Koulun ulkopuolella liikkuminen	Ilkivalta	Laitteiden suojaus	Verkon suojaus
Karkaaminen/katoaminen	Varkaudet	Laitteiden vioittuminen	Tietojen hävittäminen
Väkivalta		Vaaralliset aineet	

2.1.2 Turvallisuuskulttuurin johtaminen

Turvallisuuskulttuurin käsitettä on käytetty yleensä työturvallisuudesta puhuttaessa. Turvallisuuskulttuuri käsittää esimerkiksi liikenneturvallisuuden, tietoturvallisuuden ja turvallisuusjohtamisen. (Leppänen 2006, 185.)

Turvallisuuskulttuuri on osa organisaatiokulttuuria. Se on nähty opittuina ja jaettuina merkityksinä, kokemuksina ja tulkintoina, joiden avulla voidaan sekä varautua riskeihin että ennaltaehkäistä niitä. Organisaatio- ja turvallisuuskulttuurin voidaan ajatella olevan osittain toisiaan täydentäviä käsitteitä, joiden taustalla on organisaation inhimillinen toiminta. Turvallisuuskulttuurin johtamisella tarkoitetaan selkeitä toimintatapoja ja ohjeita, monipuolista viestintää ja eri osapuolien välistä keskustelua turvallisuustasosta, riskeistä ja hyväksyttävistä toimintatavoista. Hyvän turvallisuuskulttuurin edellytyksenä on henkilöstön ja johdon

sitoutuminen. Toimintatapa välittyy tätä kautta myös asiakkaille ja sidosryhmille. Turvallisuuskulttuurin ymmärtäminen on tärkeä osa turvallisuusjohtamista. Turvallisuuskulttuurin avulla voidaan jäsentää organisaation jokapäiväistä turvallisuustoimintaa. Turvallisuuskulttuuri muodostaa turvallisuusasenteiden ja turvallisen käyttäytymisen lähtökohdan, mikä puolestaan vaikuttaa turvallisuusjohtamisen hallintaan. Oppilaitoksen johtajalla on turvallisuuskulttuurin luomisessa ja muuttamisessa tärkein rooli. Oppilaitoksen johtaja voi omalla esimerkillään muokata kulttuuria haluamaansa suuntaan, vaikkakin hitaasti. Turvallisuusjohtamisen kehittämisessä on kysymys kulttuurin muutoksesta. Oppilaitoksissa turvallisuuskulttuurin kehittämisessä tulee hyödyntää kokonaisvaltaisen turvallisuuden viitekehystä analysoimalla kulttuuria, järjestelmiä ja rakenteita. Kehittämisessä korostuu se, miten hyvin organisaatiossa osataan hyödyntää jo olemassa olevia vahvuuksia. Kehittämisen onnistuminen ja vaikuttavuus ovat riippuvaisia henkilöstön yhteistyökyvystä ja halusta muuttaa ja kehittää toimintatapoja. Oppilaitoksissa tarvitaan riskienhallinnan ja turvallisuustoiminnan työkaluja, jotka mahdollistavat systemaattisen turvallisuusajattelun kehittämisen kulttuurin keinoin. Kulttuurin kehittämisellä henkilöstö saadaan sitoutumaan yhteisiin turvallisuustavoitteisiin. (Paasonen 2012, 68, 96–99.)

2.2 Suunnitelmallista turvallisuutta

2.2.1 Pelastussuunnitelma

Oppilaitosten täytyy laatia lakisääteinen pelastussuunnitelma normaaliajan toimintaa varten. Pelastussuunnitelma voi olla erillisenä osana laajempaa turvallisuussuunnitelmaa. Oppilaitos tarvitsee omat suunnitelmansa myös järjestäessään koulun juhlia tai esimerkiksi tilapäismajoitusta oppilaitoksen tiloihin. Tällöin suunnitelmissa on otettava huomioon kokoontumis- ja majoitustilojen asettamat erityisvaatimukset pelastussuunnittelulle. Oppilaitoksen tiloissa on syytä tällöin tehdä myös omatoiminen turvatarkastus. Pelastussuunnitelman laatii parhaiten oppilaitoksen henkilöstön joukosta koottu ryhmä, joka tuntee oman työpaikkansa erityispiirteet. Pelastussuunnitelman tulee olla osana oppilaitoksen uusien työntekijöiden perehdytysohjelmaa. Tällä tavoin varmistutaan, että kaikki työn-

tekijät, myös harjoittelijat ja sijaiset, perehtyvät oppilaitoksen turvallisuuskulttuuriin sekä turvallisuusjärjestelyihin. (Ripatti & Waittinen 2009, 8.)

Pelastussuunnitelmassa on erikseen selvitettävä, miten rakennuksessa tai tilassa olevien henkilöiden heikentynyt toimintakyky otetaan huomioon vaaratilanteisiin varautumisessa. Pelastussuunnitelmassa on tarpeen mukaan lisäksi huomioitava kohteen tavanomaisesta poikkeava käyttö. Pelastussuunnitelma ei sinänsä ole itsetarkoitus, vaan tärkeintä on, että laissa mainitut on vähintään huomioitu ja niiden edellyttämiin toimenpiteisiin on ryhdytty. (Leppänen 2006, 249.)

2.2.2 Oppilaitoksen kriisisuunnitelma

Kriisisuunnitelman täytyy sisältää toimenpiteet ja työn- ja vastuunjaon ongelma- ja kriisitilanteiden ehkäisemiseksi, ajoissa havaitsemiseksi sekä tehokkaan hoidon takaamiseksi. Oppilaitoksen olisi hyvä varautua traumaattisiin kriiseihin, jotka aiheutuvat odottamattomasta, äkillisestä ja epätavallisen voimakkaasta tapahtumasta. Varautuminen ennalta on tärkeää, koska kriisitilanteissa ihmiset hätäantuvat ja ahdistuvat. Oppilaitos on erityisen haavoittuvainen yhteisö, koska lapsilla ja nuorilla on vain vähän tai ei ollenkaan kokemusta kriisien kohtaamisesta. Opetussuunnitelman perusteissa mainittuja ongelma- ja kriisitilanteita ovat poissaolojen seuranta, väkivalta², kiusaaminen, häirintä, mielenterveyskysymykset, tupakointi ja päihteiden käyttö, erilaiset onnettomuudet ja tapaturmat sekä kuolemantapaukset. Kriisisuunnitelmalla tarkoitetaan varautumista koko yhteisöä tai sen jäseniä koskettaviin traumaattisiin tilanteisiin. (Ripatti & Waittinen 2009, 10–11.)

2.2.3 Poistumisturvallisuus ja suojautuminen yllättävissä tilanteissa

Sisälle suojautumiseen ja rakennuksesta poistumiseen liittyvät toimintaohjeet ovat tilannesidonnaisia. Erilaiset uhka-, vaara- ja hätätilanteet edellyttävät yleensä pikaiseen tilannearvioon perustuvaa päätöstä ennen sisälle suojautumista tai rakennuksesta poistumista. Esimerkiksi tulipalotilanteessa tai auto-

² Lisää aiheesta löytyy Oppilaitoksen turvallisuusoppaasta (2009) kohdasta väkivaltatilanteet ja niistä selviytyminen.

maattisen paloilmoittimen hälyttäessä poistutaan kokoontumispaikalle, jonka sijainti on kerrottu pelastussuunnitelmassa ja merkitty turvakarttoihin. Erilaisissa henkilöuhkatilanteissa, esimerkiksi ampumistapauksessa, kokoontumispaikkaa voi olla toisaalta syytä välttää. Joissakin tapauksissa on viisainta suojautua sisätiloihin. Jos tilanne niin vaatii, voidaan turvautua molempiin vaihtoehtoihin. Esimerkiksi maan tasalla olevista luokkatiloista voidaan evakuoitua ikkunoista ja ylimmissä kerroksissa voidaan lukkiutua sisätiloihin. Tärkeintä on kuitenkin saada jokainen henkilö suojaan. Yksiselitteisiä toimintaohjeita ei voida luoda, koska hätätilanteet ovat erilaisia. Tämän vuoksi turvallisuusjohtamisen merkitys korostuu. Riippumatta tilanteesta on henkilökunnan pääsääntöisesti ohjattava opettelijoiden toimintaa hätätilanteissa. Jokaisen henkilökuntaan kuuluvan on osattava ja pystyttävä johtamaan sisälle suojautumista sekä rakennuksesta poistumista omalla toiminta-alueellaan, kuten esimerkiksi luokkatiloissa. Jos paikalla on muu hätätilanteiden johtamisen hallitseva henkilö, johtaa hän ryhmää. (Kreus, Pelkonen, Ranta, Turunen, Viitanen & Vuoripuro 2010, 66.)

2.2.4 Oppilaitoksen ensiapuvalmius

Ensiaputaidot ovat kansalaistaitoja, jotka jokaisen pitäisi hallita. Ensiapu on heti onnettomuuden, vahingon tai äkillisen sairaustapauksen jälkeen annettavaa välitöntä apua, jolla pyritään välttämään ihmishengen menetys. Ensiapu muodostuu pelastamisesta, ensihoidosta, hätäilmoituksen tekemisestä sekä jatkohoidosta. Koska jokaisella Suomen kansalaisella on lakisääteinen velvollisuus auttaa lähimmäistään hätätilanteessa, myös työntekijöiden on hallittava ensiavun perusteet. (Miettinen 2002, 215.)

Työturvallisuuslain 36 §:n mukaan työpaikoilla on pidettävä yllä ensiapuvalmiutta, johon kuuluvat asianmukaiset tarvikkeet ja välineet, ensiavun antamiseen perehtyneet henkilöt sekä tiedot siitä, mihin toimintaan tapaturman tai sairastumisen vuoksi on nopean avun saamiseksi ryhdyttävä. Sosiaali- ja terveysministeriö on antanut työpaikan ensiapuvälineistä ohjeellisen suosituksen, jossa kunkin työpaikan ensiapuvälineistö määräytyy työpaikan koon sekä oletettavan tapaturmariskin mukaan. Laissa tarkoitettua ensiapukoulutusta voi työnantaja järjestää periaatteessa kahdella tavalla. Jos työnantajalla on käytettävissään työ-

terveydenhuollossa pätevä ensiapuopettaja, voi hän toimia kurssien vetäjänä. Ensiapua opettava opettaja on aina asianmukaisen opettajakoulutuksen saanut henkilö. Vaihtoehtoisesti ensiapukurssin voi tilata Suomen Punaiselta Ristiltä ja tällöin kurssin ohjelmaa voidaan painottaa myös kohderyhmän mukaan. (Ripatti & Waittinen 2009, 35.)

2.2.5 Varautuminen tarttuviin tauteihin

Kansainvälistyminen ja lisääntynyt matkailu Euroopan ulkopuolisiin maihin on osaltaan lisäämässä tarttuvien tautien riskiä oppilaitoksissa. Oppilaitosten henkilökunnan on jo työsuojelullisista syistä hyvä huolehtia oman rokotesuojan ajantasaisuudesta. Jotta oppilaitos voisi varautua myös tarttuviin tauteihin, on asiaan liittyvistä toimintatavoista, tiedonkulusta sekä tarvittavista toimenpiteistä syytä sopia jo ennalta kouluterveydenhoidon ja kunnan viranomaisten kanssa. (Ripatti & Waittinen 2009, 44.)

2.2.6 Tietoturvallisuus oppilaitoksessa

Tietoturvallisuudella tarkoitetaan tietojen, järjestelmien ja palveluiden asianmukaista suojaamista normaali- ja poikkeusoloissa. Tietojen luottamuksellisuutta, eheyttä sekä käytettävyyttä suojataan erilaisten vikojen, luonnontapahtumien tai tahallisten, tuottamuksellisten tai tapaturmaisten tekojen aiheuttamilta haitoilta. Turvaamisen lähtökohtana on tiedon arvo. Oppilaitoksissa esimerkiksi erilaiset oppilaitostiedot, henkilöstö-, talous- ja henkilötiedot ovat pääosin tällaista tietoa. Tietoturvallisuus on riippuvainen oppilaitoksen jokaisen työntekijän toiminnasta. Tietoturvallisuustyön tavoitteena on taata, että oppilaitoksen toimintaan liittyvät tiedot ovat tarvittaessa käytettävissä ja ne ovat luotettavien henkilöiden käsiteltävinä ja toimivien järjestelmien ylläpidettävinä. Puhuttaessa tietoturvallisuudesta oppilaitos joutuu tarkastelemaan laajalti koko turvallisuuskulttuuriaan ja myös muita oppilaitoksen turvallisuusjärjestelmiä. Lait velvoittavat myös oppilaitoksia huolehtimaan tietoturvallisuudesta oppilaitoksen, oppilaiden ja työntekijöiden sekä yhteistyökumppaneiden osalta. (Ripatti & Waittinen 2009, 49.)

2.3 Oppilaitoksen turvallisuutta koskevat lait ja asetukset

Turvallisuusjohtamiseen liittyy keskeisesti myös lainsäädäntö. Organisaation tulisi huomioida käytännön turvallisuustoiminnassaan voimassaoleva sekä valmisteilla oleva lainsäädäntö.

2.3.1 Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738

Työturvallisuuslain tarkoituksena on parantaa työympäristöä ja työolosuhteita työntekijöiden työkyvyn turvaamiseksi ja ylläpitämiseksi sekä ennalta ehkäistä ja torjua työtapaturmia, ammattitauteja ja muita työstä ja työympäristöstä johtuvia työntekijöiden fyysisen ja henkisen terveyden haittoja (Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738,1 §).

2.3.2 Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383

Työterveyshuoltolain tavoitteena on vahvistaa työn ja työympäristön sekä työyhteisön terveellisyyden ja turvallisuuden kehittämistä. Työterveyshuollon toiminnan täytyy kohdistua työpaikoilla terveyden ja työkyvyn edistämiseen. Työterveyshuoltolain tarkoituksena on varmistaa, että edellä mainitut työn ja työympäristön terveellisyyden ja turvallisuuden edistämiseksi tarvittavat toimenpiteet on toteutettu. Työelämän uudistaminen ja kehittäminen vaatii eri osapuolilta yhteistyötä. Työterveyshuoltolaki painottaa myös työntekijöiden terveyden ja työkyvyn ylläpitämistä ja edistämistä koko työuran ajan. Työterveyshuoltolain tavoitteena on suunnata työterveyshuollon toimenpiteitä niin, että ne tukevat työelämään osallistumista entistä pidempään. (Sosiaali- ja terveysministeriö 2004, 9.)

2.3.3 Pelastuslaki 379/2011

Pelastuslain tavoitteena on parantaa ihmisten turvallisuutta sekä vähentää onnettomuuksia. Pelastuslain tavoitteena on myös, että onnettomuuden uhatessa tai tapahduttua ihmiset pelastetaan, tärkeät toiminnot turvataan sekä onnettomuuden seurauksia rajoitetaan tehokkaasti. (Pelastuslaki 379/2011,1 §.)

Oppilaitoksissa pelastuslain velvoitteet koskevat koko kouluyhteisöä. Pelastuslaki edellyttää kaikkien kouluyhteisön toimijoiden välttävän toimintaa, josta voisi koitua uhkaa tai vaaraa. Vaaran uhatessa tai jo sen synnyttyä lisävahinkojen syntyminen täytyy estää ilmoittamalla viipyilemättä uhasta vaarassa oleville ja tekemällä hätäilmoitus sekä ryhtymällä omien kykyjen mukaisesti pelastustoi-
miin. (Opetushallitus 2012.)

2.3.4 Laki ammatillisesta koulutuksesta 21.8.1998/630

Opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön. Oikeus turvalliseen ympäristöön kattaa sekä psyykkisen että fyysisen ympäristön. Koulutuksen järjestäjän tulee laatia opetussuunnitelmaan oma suunnitelmansa siitä, miten opiskelijoita suojellaan väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä. Koulutuksen järjestäjän tulee lisäksi toimeenpanna suunnitelma ja valvoa sen noudattamista. (Laki ammatillisesta koulutuksesta 21.8.1998/630, 28 §.)

2.3.5 Valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä 15.6.2006/475

Nuorelta (alle 18-vuotiaalta) yleisesti kielletyt työt on lueteltu valtioneuvoston asetuksen 475/2006 3 §:ssä. Nuorta työntekijää saa käyttää seuraaviin töihin vain välttämättömässä ammatillisessa koulutuksessa määrätyin edellytyksin. Yleisesti nuorelta kiellettyjä töitä ovat:

- työt, joissa esiintyy nuoren työntekijän ikään ja kokemukseen nähden liiallista rasitusta, huomattavaa vastuuta omasta tai toisten turvallisuudesta, huomattavaa taloudellista vastuuta tai erityisiä vaaroja, joita nuoret eivät kykene tunnistamaan tai välttämään
- yksintyöskentely, kun siihen liittyy ilmeinen tapaturman tai väkivallan vaara
- psykiatristen potilaiden ja sosiaalisesti tai psyykkisesti häiriintyneiden hoito ja huolto
- kuolleiden kuljetus ja käsittely
- teurastus
- sukellus

- työ, jossa altistuu haitallisesti myrkyllisille aineille
- palo- ja räjähdysvaarallisten aineiden ja erittäin helposti syttyvien nesteiden käsittely selvästi vaarallisissa olosuhteissa
- työ, jossa altistuu haitalliselle säteilylle.

Työsuojeluviranomaisella on oikeus antaa määräämillään ehdoilla lupa teettää kiellettyjä töitä 16-vuotiaan nuoren osalta, jos se on välttämätöntä nuoren ammatillisen kehityksen kannalta, sillä ehdolla, että nuori työskentelee kokeneen ja ammattitaitoisen henkilön valvonnan alaisena ja että asetuksen tarkoitus on muulla tavoin riittävästi varmistettu. (Valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä 15.6.2006/475, 3–8 §.)

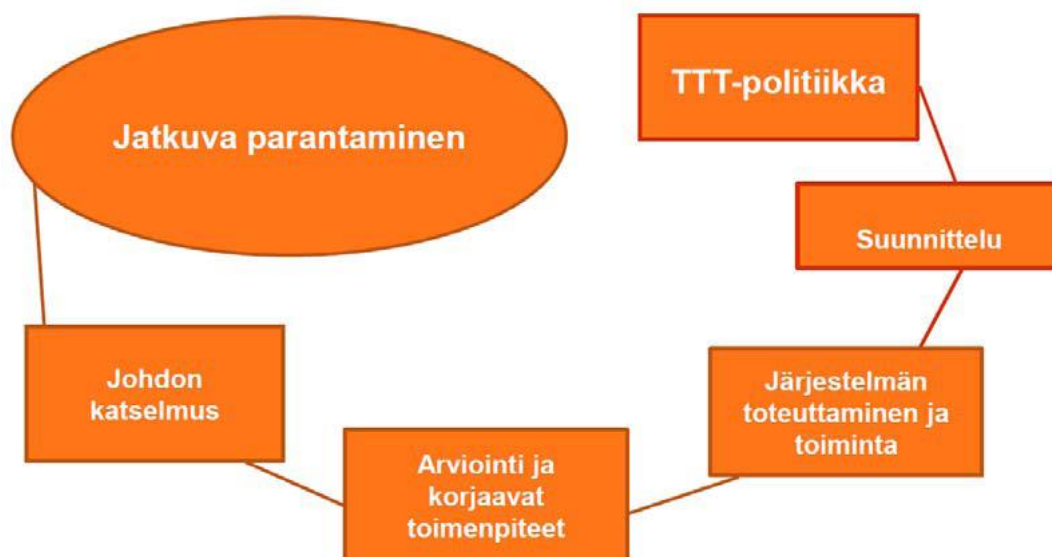
2.3.6 Sosiaali- ja terveysministeriön asetus nuorille työntekijöille vaarallisten töiden esimerkkiluettelosta 25.4.2012/188

Esimerkkiluettelo nuorille työntekijöille (16–17-vuotiaille) vaarallisista töistä on sosiaali- ja terveysministeriön asetuksessa (188/2012). Luettelossa mainittuja töitä saa tehdä vain poikkeustilanteissa. Poikkeustilanne edellyttää, että suojelutekniikalla tai muuten on huolehdittu siitä, ettei nuoren työntekijän käyttöön tarkoitetuista laitteista ja aineista tai työolosuhteista ole hänen henkilökohtaiset olosuhteensa huomioon ottaen erityistä tapaturman tai terveyden vaurioitumisen vaaraa. (Valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä 15.6.2006/475, 4 §.)

3 OHSAS 18001 -standardi

OHSAS-standardi perustuu niin sanottuun suunnittele–toteuta–arvioi–toimimenettelyyn. Suunnittele-rakennelosassa asetetaan päämäärät ja luodaan prosessit, jotka ovat tarpeellisia organisaation TTT-politiikan mukaisten tulosten saavuttamisessa. Toteuta-osassa toteutetaan prosessi. Arvioi-osassa tarkkailaan ja mitataan prosesseja, verrataan niitä TTT-politiikkaan, päämääriin, tavoitteisiin, lakisääteisiin ja muihin vaatimuksiin sekä raportoidaan tuloksista. Toimi-osassa ryhdytään toimenpiteisiin, joilla parannetaan jatkuvasti TTT-järjestelmän suorituskykyä. TTT-järjestelmän rakennelosat muodostavat kehän (kuvio 1), jos-

sa samat toimenpiteet toistuvat systemaattisesti uudelleen ja uudelleen. Juuri tämä varmistaa sen, ettei kehitys pysähdy ja liike on jatkuva.



Kuvio 1. TTT-järjestelmän malli OHSAS-standardissa (2007).

3.1 Yleiset vaatimukset

Organisaation täytyy luoda, dokumentoida ja toteuttaa TTT-järjestelmä ja ylläpitää sekä jatkuvasti parantaa sitä OHSAS-standardin vaatimusten mukaisesti ja määrittää, kuinka se täyttää nämä vaatimukset (OHSAS 18001:fi 2007, 20).

3.2 TTT-politiikka

Organisaation ylimmän johdon täytyy määritellä ja vahvistaa organisaation TTT-politiikka ja varmistaa, että TTT-järjestelmän määritellyssä laajuudessa TTT-politiikka sitouttaa vaatimusten täyttämiseen ja jatkuvaan kehittämiseen, antaa perustan tavoitteille ja katselmoinnille. Lisäksi TTT-politiikka; viestitään organisaation kaikille tasoille, katselmoidaan sen sopivuuden toteamiseksi, kannustaa ympäristön pilaantumisen ehkäisyyn, edellyttää lainsäädännön noudattamista, edellyttää niiden vaatimusten noudattamista, joihin organisaatio on sitoutunut, dokumentoidaan ja toteutetaan sekä pidetään yllä, kannustaa terveyden ja vammojen heikentymisen ehkäisyyn, on julkisesti saatavilla. (OHSAS 18001:fi 2007, 20.)

Ylimmän johdon tulisi osoittaa tarvittavaa sitoutumista sekä johtajuutta, joita tarvitaan TTT-järjestelmän toteuttamisen onnistumiseen ja paremman TTT-toiminnan tason saavuttamiseen. TTT-politiikka osoittaa yleisen suunnan ja vie organisaation TTT-järjestelmän toteuttamista ja parantamista eteenpäin siten, että järjestelmää pystytään ylläpitämään ja organisaation TTT-toiminnan tasoa mahdollisesti parantamaan. (OHSAS 18002:fi 2008, 28.)

3.3 Suunnittelu

3.3.1 Vaaran tunnistamisen, riskin arvioinnin ja riskien hallinnan suunnittelu

Organisaation täytyy luoda, toteuttaa ja ylläpitää menettelyt jatkuvaa riskin arviointia, vaarojen tunnistamista ja tarvittavien hallintatoimenpiteiden määrittämistä varten. Vaaran tunnistamiseen ja riskinarviointiin liittyvissä menettelyissä tulee huomioida tavanomaiset ja epätavalliset toiminnot, kaikkien niiden henkilöiden toiminta, joilla on pääsy työpaikalle, ihmisten käyttäytyminen, kyvyt ja muut inhimilliset tekijät, tunnistetut työpaikan ulkopuolella syntyvät vaarat, jotka voivat vaikuttaa haitallisesti organisaation valvonnassa olevien henkilöiden turvallisuuteen ja terveyteen. Huomioitava on myös organisaation valvonnassa tehtävistä työhön liittyvistä toiminnoista aiheutuvat vaarat työpaikan läheisyydessä, työpaikan infrastruktuuri, laitteet ja materiaalit riippumatta siitä, onko organisaatio itse ne hankkinut vai jokin muu taho, toimintajärjestelmän muutokset, lakisääteiset velvoitteet, jotka liittyvät riskin arviointiin ja tarvittavien toimenpiteiden toteuttamiseen, työpisteiden, prosessien, asennusten, laitteistojen, toimintatapojen ja työn organisoinnin suunnittelu. (OHSAS 18001:fi 2007, 22.)

Vaaran tunnistamiseen ja riskin arviointiin liittyvät menettelytavat tulee täyttää seuraavat vaatimukset: menettelyt ovat ennakoivia eivätkä jälkiseurantaan perustuvia, riskit on asetettu tärkeysjärjestykseen ja dokumentoitu, riskit ja niiden tärkeysjärjestys on otettu huomioon suunniteltaessa toimintajärjestelmää ja sen hallintatoimenpiteitä, organisaatio soveltaa vaaraan liittyviä sovittuja menettelyjä, ennakolta tunnistetaan mahdolliset TTT-hallintaan liittyvät muutokset, riskien ja vaarojen tunnistamisen tulokset kirjataan ja tietoja niistä pidetään ajan tasal-

la. Vaaran ja riskin vähentäminen tehdään järjestyksessä vaaran ja riskin poistaminen, menettelyn korvaaminen toisella, vaaran vähentäminen teknisellä toimenpiteellä, lisäämällä kylttejä, varoituksia ja ohjeita sekä käyttämällä henkilösuojaimia. (OHSAS 18001:fi 2007, 22.)

Riskinarvioinnin tulokset antavat mahdollisuuden verrata riskin pienentämisvaihtoehtoja ja asettaa etusijalle tehokkaaseen riskien hallintaan tarvittavat resurssit. Vaaran tunnistamisen, riskin arvioinnin sekä hallintaprosessien määrittämisen tuloksia tulisi käyttää jatkuvasti TTT-järjestelmän toteuttamisessa ja kehittämisessä. (OHSAS 18002:fi 2008, 36.)

Vaarojen järjestelmällinen tunnistaminen ja riskien arviointi muodostaa turvallisuusjohtamisjärjestelmän perustan eli lähtökohdan organisoinnin, varautumisen ja toimintatapojen suunnittelussa. Riskien arviointi on järjestelmällinen prosessi, jossa määritellään riskin suuruus ja päätetään riskin hyväksyttävyydestä. Riskin suuruusluokka määräytyy tunnistetun vaarallisen tapahtuman esiintymistodennäköisyyden ja seurausten vakavuuden tulona. Riskin arvioinnissa korostetaan kokonaisvaltaista ja kattavaa vaarojen tunnistamista. (Levä 2003, 53.)

3.3.2 Lakisääteiset ja muut vaatimukset

Organisaation täytyy luoda, toteuttaa sekä ylläpitää menettelyt, joiden avulla se tunnistaa ja saa käyttöönsä toimintaansa sovellettavissa olevat lakisääteiset ja muut TTT-vaatimukset. Organisaation tulee varmistaa, että nämä soveltuvat lakisääteiset ja muut vaatimukset, joihin organisaatio on sitoutunut, huomioidaan luotaessa, toteutettaessa sekä ylläpidettäessä TTT-järjestelmää. Organisaation täytyy myös pitää tällaiset tiedot ajan tasalla. Organisaation on tiedotettava asiaan kuuluvista lakisääteisistä ja muista vaatimuksista työntekijöille ja muille olennaisille sidosryhmille. (OHSAS 18001:fi 2007, 24.)

Organisaation toimintapolitiikan tulisi sisältää sitoumus siitä, että se noudattaa sovellettavia lakisääteisiä ja muita TTT-vaatimuksia, jotka liittyvät organisaation TTT-vaaroihin. Lakisääteiset vaatimukset voivat olla monenlaisia, kuten esimerkiksi lainsäädäntöä, johon sisältyy myös asetukset, määräykset sekä menette-

lyohjeet. Lakisääteiset vaatimukset voivat olla myös säädöksiä ja direktiivejä, viranomaisen antamia määräyksiä, lupia ja lisenssejä tai muunlaisia valtuuksia, oikeuden tai hallintotuomioistuimen päätöksiä, valtiosopimuksia, yleissopimuksia ja pöytäkirjoja. Muita vaatimuksia ovat esimerkiksi sopimusehdot, työntekijän kanssa tehdyt sopimukset, sidosryhmien kanssa tehdyt sopimukset, terveysviranomaisen kanssa tehdyt sopimukset, muut kuin velvoittavat ohjeet, organisaation julkiset sitoumukset ja yrityksen vaatimukset. Joissakin kyseisistä sitoumuksista ja sopimuksista voidaan käsitellä muita asioita TTT-asioiden lisäksi. TTT-järjestelmässä tarvitsee käsitellä vain niitä sitoumuksen tai sopimusten osia, jotka liittyvät organisaation TTT-vaaroihin. (OHSAS 18002:fi 2008, 54.)

3.3.3 Päämäärät ja ohjelmat

Organisaation on luotava ja ylläpidettävä dokumentoidut TTT-päämäärät jokaiselle asiaankuuluvalla toiminnolleen ja organisaatiotasolleen. Päämäärien tulee olla yhdenmukaisia TTT-politiikan kanssa sisältäen sitoutumisen jatkuvaan parantamiseen. Asettaessaan ja katselmoidessaan päämääriään organisaation on otettava huomioon lakisääteiset ja muut vaatimukset, TTT-vaarat ja riskit, teknologiset seikat, taloudelliset vaatimukset, toiminnalliset ja liiketoiminnalliset vaatimukset sekä sidosryhmien näkökohdat. (OHSAS 18001:fi 2007, 24.)

Organisaation on luotava, toteutettava ja ylläpidettävä TTT-ohjelmia, joiden avulla se saavuttaa päämäärät. Ohjelmien tulee sisältää vähintään vastuut päämäärien saavuttamisesta kaikille asiaankuuluville toimintoille ja organisaatiotasolle määriteltynä sekä keinot ja aikataulu, joilla ne saavutetaan. TTT-ohjelmat tulee katselmoida säännöllisin ja suunnitelluin väliajoin, ja niitä tulee myös muokata tarpeen mukaan, jotta voidaan varmistaa, että päämäärät saavutetaan. (OHSAS 18001:fi 2007, 24.)

Päämäärien asettaminen on tärkeä osa TTT-järjestelmän suunnittelua. Päämäärät tulisi asettaa siten, että ne täyttävät TTT-politiikassa määritetyt sitoumukset, joihin sisältyy sitoutuminen terveyden heikentymisen ja vammojen ehkäisemiseen. Päämäärien asettamis- ja katselmointiprosessi sekä niiden saavuttamiseen tarvittavien ohjelmien toteuttaminen on mekanismi, jonka avulla

voidaan jatkuvasti parantaa TTT-järjestelmää ja TTT-toiminnan tasoa. TTT-päämääriä asetettaessa tulisi huomioida erityisesti tieto, joka on saatu niiltä ihmisiltä, joita yksittäiset TTT-päämäärät koskettavat todennäköisimmin. Tällöin voidaan varmistaa, että päämäärät ovat mielekkäitä ja ne omaksutaan laajasti. Organisaation ulkopuolelta esimerkiksi urakoitsijoilta tai muilta sidosryhmiltä saatava informaatio tai tieto kannattaa myös huomioida. TTT-päämäärät ja ohjelmat tulisi viestittää asiaan liittyvälle henkilöstölle esimerkiksi koulutuksen, ryhmätiedotustilaisuuden tai muun sellaisen avulla. (OHSAS 18002:fi 2008, 56–60.)

3.4 Järjestelmän toteuttaminen ja toiminta

3.4.1 Resurssit, roolit, vastuut, velvollisuudet ja valtuudet

Organisaation ylimmän johdon on otettava viime käden vastuu työterveydestä ja työturvallisuudesta sekä TTT-järjestelmästä. Ylimmän johdon tulee osoittaa sitoutumisensa toimintajärjestelmän soveltamiseen ja jatkuvaan kehitykseen. Ylin johto voi osoittaa sitoutumisensa varmistamalla TTT-järjestelmän luomisessa, toteuttamisessa, ylläpitämisessä ja parantamisessa välttämättömien resurssien saatavuus sekä määrittelemällä roolit, osoittamalla vastuut ja velvollisuudet sekä jakamalla valtuudet, joiden avulla helpotetaan tehokasta TTT-hallintaa. Roolit, vastuut, velvollisuudet ja valtuudet on dokumentoitava ja niistä tulee tiedottaa. Organisaation on nimettävä yksi tai useampi ylimpään johtoon kuuluva henkilö, jolla on vastuut ja valtuudet varmistaa, että toimintajärjestelmää kehitetään, otetaan käyttöön, ylläpidetään ja parannetaan jatkuvasti sekä varmistaa, että TTT-järjestelmän toiminnan tasosta esitetään raportit ylimmälle johdolle katselmusta varten ja että raportteja käytetään TTT-järjestelmän kehittämisen perustana. (OHSAS 18001:fi 2007, 24.)

TTT-järjestelmän onnistunut toteuttaminen edellyttää, että kaikki organisaation valvonnassa työskentelevät ihmiset ovat siihen sitoutuneita. Sitoutumisen tulisi alkaa organisaation johdon ylimmältä tasolta. Ylimmän johdon tulisi määrittää tarvittavat resurssit työpaikalla syntyvien terveyden heikentymisen ja vammojen estämiseksi. Ylimmän johdon tulisi yksilöidä, kenen pitää tehdä mitäkin TTT-

asioiden hallintaan liittyviä tehtäviä sekä varmistaa, että kyseiset henkilöt ovat tietoisia vastuistaan. Ylimmän johdon tulisi myös varmistaa, että organisaation TTT-asioista vastuussa olevilla johdon jäsenillä on tarvittavat valtuudet täyttää roolinsa sekä varmistaa, että eri toimintojen vastuiden rajat ovat selkeät. Organisaation tulisi suosia ja viestittää ajattelutapaa, jossa työterveys ja työturvallisuus eivät ole ainoastaan niiden henkilöiden vastuulla, joille on määritelty TTT-järjestelmään liittyviä velvollisuuksia, vaan että jokainen henkilö organisaatiossa on osaltaan vastuussa niistä. (OHSAS 18002:fi 2008, 62–66.)

3.4.2 Koulutus, tietoisuus ja pätevyys

Organisaation täytyy varmistaa, että kaikki sen valvonnassa olevat henkilöt, jotka suorittavat tehtäviä, jotka voivat vaikuttaa työterveyteen ja työturvallisuuteen, ovat päteviä kokemuksen tai tarkoituksenmukaisen koulutuksen perusteella. Organisaation pitää tunnistaa sen TTT-järjestelmään ja TTT-riskeihin liittyvät koulutustarpeet. Organisaation tulee tarjota koulutusta tai muilla toimenpiteillä huolehtia, että tarpeet täytetään, sekä arvioida toimenpiteiden tai koulutuksen tehokkuus ja säilyttää asianmukaiset tallenteet. (OHSAS 18001:fi 2007, 26.)

Organisaation valvonnassa työskentelevien henkilöiden tulee olla tietoisia TTT-politiikan, menettelytapojen ja TTT-vaatimusten noudattamisen tärkeydestä, oman työskentelynsä mahdollisista TTT-seurauksista, oman työskentelynsä parantamisen TTT-seurauksista, omasta roolistaan ja vastuistaan TTT-politiikan, menettelytapojen ja TTT-vaatimustenmukaisuuden saavuttamisessa sekä omasta roolistaan ja vastuistaan sekä toimimisesta hätätilanteissa. Koulutusmenettelyissä tulee huomioida eritasoiset vastuut, kyvyt, koulutustasot ja riskit. (OHSAS 18001:fi 2007, 26.)

3.4.3 Yhteistoiminta ja tiedonkulku

Organisaation täytyy luoda, toteuttaa ja ylläpitää TTT-vaaroihin ja TTT-järjestelmäänsä liittyvät menettelyt, jotka koskevat sisäistä viestintää organisaation eri tasojen ja toimintojen välillä, urakoitsijoiden ja muiden työpaikalla vieraillevien henkilöiden kanssa tapahtuvaa viestintää ja ulkoisten sidosryhmien asi-

aankuuluvien tiedustelujen vastaanottamista, dokumentointia ja niihin vastauksista (OHSAS 18001:fi 2007, 26).

Organisaation täytyy luoda, toteuttaa ja ylläpitää menettelyt, jotka käsittelevät työntekijöiden osallistumista. Työntekijöiden tulee osallistua toimintapolitiikkojen ja riskien hallinnan menettelytapojen kehittämiseen ja katselmointiin, työntekijöiden kanssa on neuvoteltava TTT-asioihin vaikuttavista muutoksista, työntekijöiden tulee olla edustettuina TTT-asioissa sekä heidän tietoon täytyy saattaa työntekijöiden TTT-edustajat ja kuka toimii johdon edustajana. (OHSAS 18001:fi 2007, 26.)

Viestintä- ja yhteistoimintaprosessien avulla organisaation tulisi kannustaa ihmisiä, joihin sen toiminta vaikuttaa tai jotka ovat kiinnostuneita organisaation TTT-järjestelmästä, osallistumaan hyvien TTT-käytäntöjen toteuttamiseen sekä tukemaan organisaation TTT-politiikkaa ja TTT-päämääriä. Organisaation viestintäprosessien tulisi mahdollistaa tiedonkulku ylöspäin ja alaspäin sekä koko organisaatioon. Organisaation tulisi mahdollistaa tiedonkerääminen ja levittäminen sekä varmistaa, että kaikki asianosaiset henkilöt toimittavat ja saavat TTT-informaatiota ja ymmärtävät sen. Yhteistoiminnalla tarkoitetaan prosessia, jonka avulla organisaation johto ja muut henkilöt tai heidän edustajansa yhdessä tarkastelevat yhteisiä asioita ja keskustelevat niistä. Siihen sisältyy myös pyrkimys ratkaista ongelmat hyväksyttävästi yleisen näkemysten ja tiedon vaihtamisen avulla. (OHSAS 18002:fi 2008, 72.)

3.4.4 Dokumentointi

TTT-dokumentoinnin tulee sisältää TTT-politiikka ja -päämäärät, TTT-järjestelmän laajuuden kuvaus, TTT-järjestelmän pääosien ja niiden vuorovaikutusten kuvaus ja viittaukset asiaan liittyviin asiakirjoihin, OHSAS -standardin edellyttämät asiakirjat ja tallenteet sekä asiakirjat ja tallenteet, jotka organisaatio on määrittänyt tarpeellisiksi TTT-riskien hallintaan liittyvien prosessien tehokkaan suunnittelun, toiminnan sekä valvonnan varmistamiseksi. TTT-dokumentointi on pidettävä tehokkuuden edellyttämässä minimissä. (OHSAS 18001:fi 2007, 28.)

Organisaation tulisi ylläpitää ajan tasalla olevaa dokumentaatiota, joka riittää varmistamaan sen, että TTT-järjestelmä voidaan ymmärtää riittävän hyvin ja sitä voidaan käyttää tehokkaasti. Standardin OHSAS 18001 vaatimusten mukaiselta dokumentaatiolta ei vaadita mitään tiettyä muotoa, eikä käytössä olevaa dokumentaatiota kuten esimerkiksi käsikirjoja, menettelyitä tai työohjeita ole tarpeen korvata, mikäli ne vain kuvaavat riittävällä tavalla vaadittuja järjestelyjä. (OHSAS 18002:fi 2008, 82.)

3.4.5 Asiakirjojen hallinta

TTT-järjestelmän ja OHSAS – standardin edellyttämiä asiakirjoja on hallittava. OHSAS 18001-standardin edellyttämien asiakirjojen ja tietojen valvomiseksi on oltava menettely. Menettelyohjeen mukaisesti asiakirjat hyväksytetään, asiakirjat katselmoidaan ja päivitetään, asiakirjat pidetään ajan tasalla ja ne ovat tunnistettavissa, asiakirjojen asianmukaiset versiot ovat saatavilla käyttöpaikallaan, asiakirjat säilyvät luettavina ja tunnistettavina, organisaation ulkoisia asiakirjoja ohjataan samojen periaatteiden mukaisesti kuin sisäisiä asiakirjoja, estetään vanhentuneiden asiakirjojen tahaton käyttö sekä sovelletaan sopivaa tunnistusta niille, jos ne syystä tai toisesta säilytetään. (OHSAS 18001:fi 2007, 28.)

TTT-järjestelmän toiminnassa ja organisaation TTT-toimintojen suorittamisessa tarvittavaa informaatiota sisältävien asiakirjojen ja tietojen tulisi olla tunnistettavia ja niitä tulisi valvoa. Asiakirjojen ja tietojen tulisi olla tarpeen mukaan saatavilla sekä käytettävissä niin normaaleissa kuin poikkeavissakin olosuhteissa, myös hätätilanteissa. Tähän voi sisältyä varmistus, että ajan tasalla olevat vaarallisten materiaalien käyttöturvallisuustiedotteet, laitoksen tekniset piirustukset, menettelyt ja ohjeet yms. ovat kaikkien niitä hätätilanteessa tarvitsevien henkilöiden saatavilla. (OHSAS 18002:fi 2008, 84.)

3.4.6 Toimintojen ohjaus

Organisaation täytyy määrittää ne tunnistettuihin vaaroihin liittyvät toiminnot ja toiminnot, joissa hallintatoimenpiteiden toteuttaminen on tarpeen TTT-riskien hallintaa varten. Organisaation täytyy toteuttaa ja ylläpitää organisaatioon ja sen toimintoihin soveltuvat toiminnan ohjaustoimenpiteet ja yhdistää nämä toi-

mintojen ohjaustoimenpiteet yleiseen TTT-järjestelmäänsä, toteuttaa ja ylläpitää dokumentoidut menettelytavat tilanteisiin, joissa niiden puuttuminen voisi johtaa poikkeamiseen TTT-politiikasta ja -päämääristä, toteuttaa ja ylläpitää toiminnallisia vaatimuksia tilanteisiin, joissa niiden puuttuminen voisi johtaa poikkeamiseen TTT-politiikasta ja -päämääristä ja toteuttaa ja ylläpitää ostettuihin tuotteisiin, laitteisiin sekä palveluihin liittyviä ohjaustoimenpiteitä sekä toteuttaa ja ylläpitää urakoitsijoihin ja muihin organisaatiossa vieraileviin henkilöihin liittyviä ohjaustoimenpiteitä. (OHSAS 18001:fi 2007, 28–30.)

Kun organisaatio on muodostanut käsityksen TTT-vaaroista, niin sen tulisi toteuttaa toiminnan ohjaustoimenpiteet, joita tarvitaan hallitsemaan toimintoihin liittyviä riskejä sekä täyttämään asianmukaiset, lakisääteiset ja muut TTT-vaatimukset. TTT-toiminnan ohjaustoimenpiteiden yleinen päämäärä on hallita TTT-riskejä siten, että TTT-politiikka täytetään. Organisaation tulisi luoda toiminnan ohjaustoimenpiteitä, joilla poistetaan tai pienennetään sekä hallitaan TTT-riskejä, joita työntekijät, urakoitsijat, muut ulkopuoliset henkilöt, vierailijat ja suuri yleisö voivat työpaikalla aiheuttaa. (OHSAS 18002:fi 2008, 84–86.)

3.4.7 Valmius ja toimiminen hätätilanteissa

Organisaation on tunnistettava ja luotava menettelytavat mahdollisten hätätilanteiden varalle ja hätätilanteissa toimimiseen. Organisaation täytyy reagoida hätätilanteisiin sekä ehkäistä tai lieventää syntyviä haitallisia TTT-seurauksia. Organisaation tulee testata hätätilannevalmiuksia ja toimintasuunnitelmia säännöllisesti silloin, kun se käytännössä on mahdollista. Hätätilannevalmiudet ja toimintasuunnitelmat tulee katselmoida, erityisesti määräaikaistestauksen tai hätätilanteiden jälkeen. (OHSAS 18001:fi 2007, 28–30.)

Mahdollisten hätätilanteiden, jotka voivat vaikuttaa työterveyteen ja työturvallisuuteen, tunnistusmenettelyissä tulisi ottaa huomioon hätätilanteet, jotka voivat liittyä tiettyihin laitteisiin, toimintoihin tai työpaikkoihin. Mahdollisia laajuudeltaan vaihtelevia hätätilanteita ovat esimerkiksi vakaviin vammoihin tai terveyden heikentymiseen johtavat tilanteet, tulipalot ja räjähdykset, vaarallisten materiaalien tai kaasujen päästöt, luonnonkatastrofit, perushyödykkeiden häiriöt kuten esi-

merkiksi sähkönsyötön katkeaminen, pandemiat, epidemiat tai tarttuvien tautien puhkeaminen, kansalaislevottomuus, terrorismi, sabotaasi, työpaikkaväkivalta ja liikenneonnettomuudet. Mahdollisten hätätilanteiden tunnistamisessa tulisi tarkastella tavanomaisessa toiminnassa sekä epänormaaleissa olosuhteissa syntyviä hätätilanteita. Mahdollisten hätätilanteiden tunnistamisessa tulisi lisäksi ottaa huomioon TTT-suunnitteluprosessissa tehtyjen vaarantunnistus- ja riskinarviointitoimintojen tulokset, lakisääteiset vaatimukset, organisaation aiemmat vaaratilanteet ja kokemus hätätilanteista, samankaltaisissa organisaatioissa esiintyneet hätätilanteet sekä viranomaisten tai pelastuspalvelujen verkkosivuilta annettuja tietoja, jotka liittyvät onnettomuuksiin tai vaaratilanteiden tutkintaan. (OHSAS 18002:fi 2008, 94–96.)

3.5 Arviointi

3.5.1 Toiminnan tason mittaukset ja tarkkailu

Organisaation täytyy luoda ja ylläpitää menettelyjä TTT-toiminnan tason säännölliselle tarkkailulle ja mittauksille. Näiden menettelyjen tulee tuottaa organisaation käyttöön laadullisia ja määrällisiä mittareita, tuottaa tietoa TTT-päämäärien toteutumisesta, tuottaa ennakoivia mittareita TTT-ohjelmien, hallintatoimenpiteiden ja toiminnallisten vaatimusten toteutumisen seurantaan, tuottaa toiminnan vaikutusmittareita onnettomuuksien, terveydentilan heikentymisen, vaaratilanteiden, puutteellisen TTT-toiminnan seurantaan sekä tuottaa riittävästi tallennettua tietoa korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden analysoinnin helpottamiseen. Toiminnan tason mittaamiseen ja seurantaan tarvittavien mittausvälineiden luotettavuus pitää varmistaa tarvittaessa kalibroinneilla ja huolloilla. Kalibrointi- ja huoltotoimiin sekä tuloksiin liittyvät tallenteet pitää säilyttää. (OHSAS 18001:fi 2007, 30.)

Organisaation tulisi käyttää tarkkailussa ja mittauksessa reagoivia ja ennakoivia mittareita, mutta ensisijaisesti sen tulisi keskittyä ennakoiviin mittareihin, koska niiden avulla voidaan edistää toiminnan tason parantamista sekä vammojen vähentämistä. Ennakoivia mittareita ovat esimerkiksi lakisääteisten ja muiden vaatimusten noudattamisen arviointi, työpaikan turvallisuuskierrosten tai -

tarkastusten tulosten tehokas hyödyntäminen, TTT-koulutuksen tehokkuuden arviointi, TTT-käyttäytymiseen perustuvien havaintojen käyttö, mielipidekyselyjen käyttö TTT-kulttuurin ja siihen liittyvien työntekijöiden tyytyväisyyden arviointiin, sisäisten ja ulkoisten auditointien tulosten tehokas käyttö, lain nojalla vaadittujen ja muiden tarkastusten tekeminen aikataulun mukaisesti, ohjelmien (ks. 4.3.3) toteuttamisen laajuus, vertailu hyviin TTT-käytäntöihin ja työtoimintojen arviointi. Reagoivia mittareita ovat esimerkiksi vaaratilanteiden ja terveyden heikentymisen esiintyminen ja määrä, viranomaisten arvioinnin jälkeen edellyttämät toimet, terveyden heikentymisen tarkkailu, työajan menetykseen johtavien vaaratilanteiden ja terveyden heikentymistapausten esiintymistiheys, sidosryhmiltä saatujen kommenttien jälkeen tehdyt toimenpiteet. (OHSAS 18002:fi 2008, 104.)

Organisaatiojohto tarvitsee tietoa, että se voi arvioida tavoitteiden ja päämäärien saavuttamista ja toteutettujen toimenpiteiden tehokkuutta. Turvallisuuden seurannalla ja mittaamisella tarkoitetaan niitä tietoja ja menettelyjä, joiden perusteella arvioidaan tavoitteiden saavuttamista, organisaation turvallisuustasoa ja siinä tapahtuneita muutoksia. (Levä 2003, 56.)

3.5.2 Vaaratilanteiden tutkinta ja poikkeamat sekä korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet

Organisaation täytyy luoda, toteuttaa sekä ylläpitää menettelyt, joiden avulla tallennetaan, tutkitaan ja analysoidaan vaaratilanteet. Tarkoituksena on määrittää niiden taustalla oleva puutteellinen TTT-toiminta, joka saattaa aiheuttaa vaaratilanteita tai myötävaikuttaa niiden tapahtumiseen, tunnistaa korjaavien toimenpiteiden tarve, tunnistaa jatkuvan parantamisen mahdollisuus, tunnistaa ehkäisevien toimenpiteiden mahdollisuus ja viestiä tällaisten tutkimusten tulokset. Vaaratilanteiden tutkinta tulee tehdä viivyttelämättä. Vaaratilanteiden tutkinnan tulokset täytyy dokumentoida ja tietoja täytyy ylläpitää. (OHSAS 18001:fi 2007, 32.)

Organisaation täytyy luoda, toteuttaa sekä ylläpitää menettelyjä, joilla käsitellään todellisia ja mahdollisia poikkeamia sekä huolehditaan ehkäisevistä ja kor-

jaavista toimenpiteistä. Menettelyiden tulee määrittää vaatimukset seuraaville toimenpiteille: poikkeamien katselmus, poikkeamien syiden selvittäminen, sellaisten toimenpiteiden tarpeen arvioiminen, joilla estetään poikkeaman uusiutuminen, tarvittavan toimenpiteen määrittäminen ja toteuttaminen, suoritettujen korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden tulosten tallentaminen sekä suoritettujen korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden tehokkuuden katselmointi. (OHSAS 18001:fi 2007, 32.)

Suunniteltujen korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden riskit täytyy tarkistaa ennen toteutusta. Toteutuneiden ja mahdollisten poikkeamien seurausten poistamiseen käytettävien ehkäisevien tai korjaavien toimenpiteiden täytyy olla sopivassa suhteessa ongelmien suuruuteen ja aiheutuvaan TTT-riskiin nähden. Organisaation täytyy varmistaa, että kaikki tarvittavat korjaavista ja ehkäisevistä toimenpiteistä aiheutuvat muutokset tehdään TTT-järjestelmän dokumentaatioon. (OHSAS 18001:fi 2007, 34.)

3.5.3 Tallenteiden hallinta

Organisaation täytyy luoda ja ylläpitää tarvittavia tallenteita, joilla se osoittaa, että toimintajärjestelmä täyttää sille asetetut vaatimukset ja toimii tehokkaasti. Dokumentoiduilla menettelyillä hallitaan tallenteiden tunnistaminen, säilyttäminen, suojaaminen, esille saanti, säilytysaika ja hävittäminen. Tallenteiden täytyy olla luettavia, tunnistettavia ja saatavilla ja niiden tulee myös säilyä tällaisina. (OHSAS 18001:fi 2007, 34.)

Tallenteita, joiden avulla vaatimustenmukaisuus voidaan osoittaa, ovat esimerkiksi lakisääteisten ja muiden vaatimustenmukaisuuden arviointitallenteet, vaaran tunnistuksen ja riskin arvioinnin sekä riskien hallinnan tallenteet, TTT-toiminnan tason tarkkailutallenteet, TTT-toiminnan tason tarkkailuun käytettävien välineiden kalibrointi- ja kunnossapitotallenteet, korjaavia toimenpiteitä ja ehkäiseviä toimenpiteitä koskevat tallenteet, työntekijöiden yhteistoimintaa ja osallistumista koskevat raportit, TTT-tarkastuksen raportit, TTT-järjestelmän auditointiraportit, vaaratilanneraportit, vaaratilanteiden seurantaraportit, hätätilanneharjoituksia koskevat raportit, johdon katselmusten tallenteet, TTT-

kokousten pöytäkirjat ja terveydenseurantaraportit. (OHSAS 18002:fi 2008, 114–116.)

3.5.4 Auditointi

Organisaation täytyy tehdä auditointeja suunnitelluin aikavälein, jotta toimintajärjestelmä toimii sen sisältämien standardien ja organisaation asettamien vaatimusten mukaisesti ja toimintajärjestelmä toimii tehokkaasti. Organisaation täytyy suunnitella, luoda, toteuttaa sekä ylläpitää auditointiohjelmia, jotka perustuvat toimintojen riskin arviointiin ja edellisten auditointien tuloksiin. Organisaation täytyy luoda, toteuttaa ja ylläpitää auditointimenettelyjä, jotka määrittelevät vastuunjaot ja valtuudet, jotka liittyvät auditointien suunnitteluun ja suorittamiseen sekä tulosten raportointiin ja tallenteiden ylläpitoon. Organisaatio määrittelee auditoinnin laajuuden, kriteerit, suoritustaajuuden ja menettelyt. Auditoidijat täytyy valita ja auditoinnit suorittaa siten, että voidaan varmistaa auditoinnin objektiivisuus ja tasapuolisuus. (OHSAS 18001:fi 2007, 34.)

TTT-järjestelmän auditoinnit tulisi suorittaa auditointiohjelman mukaan. Organisaation tulisi harkita lisäauditointien tekemistä, kun vaarat tai riskin arvioinnit muuttuvat, aiempien auditointien tulokset antavat siihen aiheutta, vaaratilanteiden esiintymistiheyden lisääntyminen tai tyyppi sitä edellyttää tai olosuhteet osoittavat niiden olevan tarpeen. (OHSAS 18002:fi 2008, 118.)

Auditointi on järjestelmällinen, riippumaton ja dokumentoitu prosessi todisteiden hankkimiseksi ja objektiiviseksi arvioimiseksi, että voidaan päättää, missä määrin arvioinnin perusteena olevat määräykset täyttyvät. Auditoinnit kattavat valvonnan, seurannan ja tarkastuksen tulokset. Ulkoisessa auditoinnissa on kyse organisaation ulkopuolisen tekemästä auditoinnista. (Levä 2003, 52.)

3.6 Johdon katselmus

Ylimmän johdon tulee suunnitelluin aikavälein katselmoida TTT-järjestelmä todetakseen, onko se edelleen soveltuva, riittävä ja tehokas asetettujen TTT-politiikan ja TTT- päämäärien toteuttamiseksi. Johdon katselmuksista täytyy tehdä tallenteita. Johdon katselmuksen lähtötietojen täytyy sisältää seuraavat

tiedot: auditointien tulokset, sidosryhmien valitukset ja muut sidosryhmien yhteydenotot, organisaation TTT-toiminnan ja päämäärien saavuttamisen taso, korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden toteutuminen, aiempien johdon katselmusten seuranta-toimenpiteet, muutokset, jotka voivat vaikuttaa toimintajärjestelmään ja parantamissuositukset. Johdon katselmusten tulosten täytyy olla linjassa organisaation jatkuvaan parantamiseen sitoutumisen kanssa. Johdon katselmuksen tuloksiin täytyy sisältyä kaikki päätökset ja toimenpiteet, jotka liittyvät mahdollisiin muutoksiin TTT-politiikassa ja – päämäärissä, TTT-toiminnan tasossa, resursseissa ja muissa TTT-järjestelmän rakenneosissa. (OHSAS 18001:fi 2007, 34–36.)

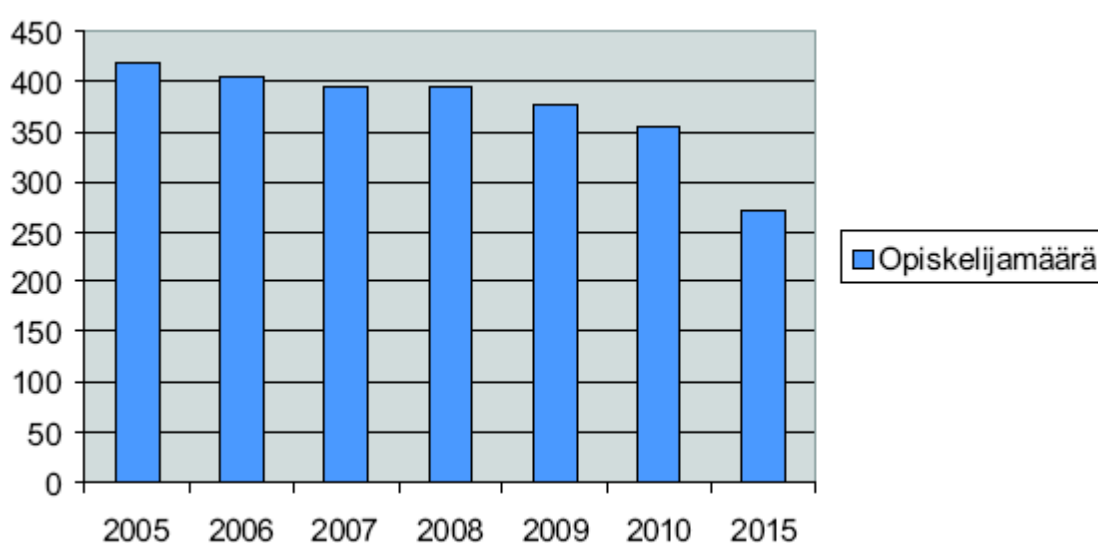
Säännöllisten johdon katselmusten ja auditointien tarkoituksena on varmistaa, että TTT-päämäärien ja tavoitteiden suuntaisesti tapahtuu turvallisuuden jatkuvaa kehittämistä. Johdon tulee myös varmistaa, että turvallisuusjohtamisjärjestelmän toimivuudesta kerätyt havainnot johtavat korjaaviin toimenpiteisiin ja tarvittaessa uudistaa turvallisuuspolitiikkaa, voimavaroja ja organisaatiota. Vuositainen johdon tekemä katselmus voi olla riittävä jo vakiintuneelle johtamisjärjestelmälle, mutta järjestelmän kehittämisvaiheessa, muutosten suunnittelussa ja toteuttamisessa tiheämpi tarkastelu voi olla tarpeellinen. (Levä 2003, 62.)

4 Tutkimuskohde, vaiheet ja toteutus

4.1 Tutkimuksen kohteena oleva organisaatio

AmoL kuuluu Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymään. Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä on Pohjois-Karjalassa toimiva koulutus konserni, joka järjestää ammatillista koulutusta. Sen vuosibudjetti oli vuonna 2012 noin 80 miljoonaa euroa. Koulutusmuotoja ovat mm. nuorten ammatillinen perustutkintokoulutus, aikuisten ammatillinen perustutkintokoulutus, ammatilliset lisäkoulutukset, jotka ovat ammattitutkintoja ja erikoisammattitutkintoja, sekä oppisopimuskoulutus. Henkilökuntaa Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymässä oli vuonna 2012 noin 1 100 ja opiskelijoita nuorten perustutkintokoulutuksessa on noin 5 350. Aikuisopiskelijat mukaan luettuna Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymässä on opiskelijoita noin 7 500.

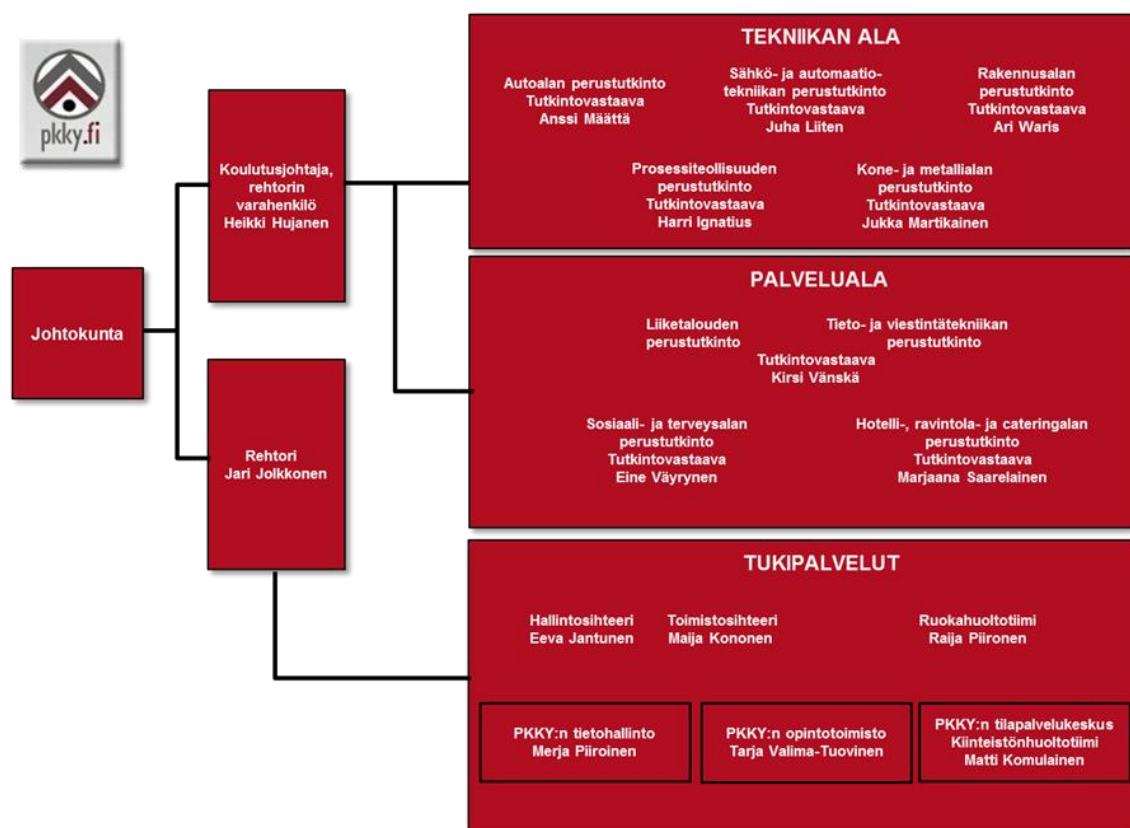
AmoL:n perustehtävänä on järjestää ammatillisiin perustutkintoihin johtavaa koulutusta ja kehittää toimintaympäristönsä elinkeinotoimintaa. AmoL:n vuosibudjetti vuonna 2012 oli noin 3,5 miljoonaa euroa. Henkilöstöä AmoL:ssa vuonna 2012 oli vakituiset ja määräaikaiset työntekijät yhteenlaskettuna 53 ja opiskelijoita keskimäärin vähän yli 330. Opiskelijoita oli vuonna 2009 AmoL:ssa vielä yli 350, mutta reuna-alueiden oppilaitosten opiskelijamäärät ovat pienentyneet, mikä johtuu ikäluokkien pienentymisestä. Kuviossa 2 on esitetty ammatillisen koulutuksen opiskelijamäärän kehitysennuste AmoL:ssa



Kuvio 2. Ammatillisen koulutuksen opiskelijamäärän kehitysennuste.

AmoL:n koulutusaloja ovat luonnontieteiden ala sekä yhteiskuntatieteiden, liiketalouden ja hallinnon ala, tekniikan ja liikenteen ala, sosiaali-, terveys- ja liikunta-ala sekä matkailu-, ravitsemis- ja talousala. Kuviossa 3 on esitelty AmoL:n organisaation rakenne. Koulutuskuntayhtymässä on kuntayhtymän johtaja, joka on rehtoreiden lähiesimies. AmoL:n rehtori on Jari Jolkkonen ja koulutusjohtaja on Heikki Hujanen, joka toimii myös rehtorin varahenkilönä. Lisäksi apuna johtamisprosessissa ovat eri opintoalojen tutkintovastaavat. Sosiaali- ja terveysalan tutkintovastaava on Eine Väyrynen, cateringalan tutkintovastaava on Marjaana Saarelainen, liiketalousalan tutkintovastaava on Kirsi Vänskä, metallialan tutkintovastaava on Jukka Martikainen, rakennusalan tutkintovastaava on Ari Waris, autoalan tutkintovastaava on Anssi Määttä, sähkö- ja automaatioalan tutkintovastaava on Juha Liiten ja prosessitekniikan koulutuksen tutkintovastaa-

va on Harri Ignatius. Oppilaitoksen toimintaa valvoo johtokunta. AmoL:n johtaminen perustuu Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymän hallintosääntöön.



Kuvio 3. AmoL:n organisaatio (AmoL 2013).

AmoL:n asiakkaita ovat opiskelijaksi hakevat, opiskelijat, yritykset sekä jatko-opiskelupaikkoja tarjoavat oppilaitokset. Toimintaa ohjaavat asiakkaiden tarpeet ja lisäarvon tuottaminen heille. Oppilaitos on viihtyisä, turvallinen ja ihmisläheinen opiskelupaikka. Se tarjoaa opiskelijoille tasokkaat asuntolat tekniikan ja liikenteen yksikön yhteydessä Rauhalantiellä. Lieksassa vuosittain runsaat 50 % peruskoulun päättävistä ikäluokista siirtyy opiskelemaan ammatillisiin oppilaitoksiin.

Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymässä toimii lakisääteisesti työsuojelutoimikunta. Työsuojelutoimikuntaan kuuluu eri oppilaitosten ja yhteisten palveluiden edustajia. Työsuojelupäällikkö on koulutuskuntayhtymän yhteisten palveluiden tilapalveluiden johtaja Esko Tahvanainen ja oppilaitostasolla toimivat työsuojeluvaltuutetut ja työsuojelun varavaltuutetut. AmoL:ssa työsuojeluvaltuutettu on Eeva Jantunen ja työsuojelu varavaltuutettu on Raija Piironen. AmoL:ssa tur-

tutkimusmenetelmän, koska tähän tutkimukseen sopii kyseinen tutkimusmenetelmä paremmin kuin kvantitatiivinen menetelmä.

Tutkimuksen tarkoituksesta ja tutkimusongelmasta riippuu, kumpaa menetelmää käytetään, kvalitatiivista vai kvantitatiivista. Joissain tutkimuksissa molempia menetelmiä voidaan käyttää onnistuneesti toisiaan täydentämään. Kvantitatiivinen eli määrällinen tutkimus perustuu kohteen kuvaamiseen ja tulkitsemiseen numeroiden ja tilastojen avulla. Tämä edellyttää riittävän suurta ja edustavaa otosta. Määrällisessä tutkimuksessa havaintoaineisto kerätään usein kirjekyselyä ja haastattelua käyttäen lomakkeilla joissa on valmiit vastausvaihtoehdot. Asioita kuvataan numeeristen suureiden avulla ja tuloksia voidaan havainnoida kuvioin ja taulukoin. Usein selvitetään myös erilaisten asioiden välisiä riippuvuuksia tai tutkittavassa asiassa tapahtuneita muutoksia. Määrällinen tutkimusmenetelmä sopii suuria ihmisryhmiä kartoittaviin tutkimuksiin. Määrällinen tutkimus ei anna kuitenkaan tietoa yksittäistapauksista. (Heikkilä 2008, 16–18; JYU 2012.)

Kvalitatiivinen eli laadullinen tutkimus on kokonaisvaltaista tiedonhankintaa, jossa aineisto kerätään luonnollisissa ja todellisissa tilanteissa. Tutkimuksen kohdejoukko tulee myös valita tarkoituksenmukaisesti. Laadullinen tutkimus pyrkii löytämään tai paljastamaan tosiasioita, ei niinkään todentamaan jo olemassa olevia väittämiä. (Hirsjärvi, Remes & Sajavaara 2007, 157.) Laadullisella tutkimusmenetelmällä toteutetun tutkimuksen tutkimusaineiston kokoa ei säätele määrä vaan sen laatu. Tutkimusaineiston tulisi toimia apuvälineenä asian tai ilmiön ymmärtämisessä tai teoreettisesti mielekkään tulkinnan muodostamisessa. Laadullisessa tutkimuksessa ei tavoitella yleistettävyyttä samassa merkityksessä kuin määrällisessä tutkimuksessa. Tavoitteeseen on mahdollista päästä pienelläkin määrällä tutkimusaineistoa, mikäli analyysi tehdään perusteellisesti. (Vilkkä 2005, 126.)

Määrällisen ja laadullisen tutkimuksen välisiä eroja korostetaan usein, vaikka molempia tutkimusmenetelmiä voidaan käyttää samassa tutkimuksessa sekä molemmilla voidaan selittää hieman eri tavoin samoja tutkimuskohteita. Taulukossa 3 on esitetty kvantitatiivisen ja kvalitatiivisen tutkimuksen oleelliset

erot. Luokittelu, päättely ja tulkinta ovat samoja perusteiltaan molemmissa tutkimuksissa. Kvantitatiiviset tutkimukset ovat kuitenkin yksiselitteisempiä kuin kvalitatiiviset. (JYU 2012; Heikkilä 2008, 16–18.)

Taulukko 3. Kvantitatiivisen ja kvalitatiivisen tutkimuksen eroja (Heikkilä 2008, 17).

KVANTITATIIVINEN (Määrällinen)	KVALITATIIVINEN (Laadullinen)
<ul style="list-style-type: none"> - Vastaa kysymyksiin: Mikä? Missä? Paljonko? Kuinka usein? - Numeerisesti suuri, edustava otos - Ilmiön kuvaus numeerisen tiedon pohjalta 	<ul style="list-style-type: none"> - Vastaa kysymyksiin: Miksi? Miten? Millainen? - Suppea, harkinnanvaraisesti koottu näyte - Ilmiön ymmärtäminen ns. pehmeä tiedon pohjalta

Toimintatutkimus on tutkimus, joka pyrkii vastaamaan käytännön tasolla havaittuun ongelmaan tai kehittämään nykyistä käytäntöä paremmaksi. Toimintatutkimus ei siis ainoastaan kuvaa tai selitä sosiaalista todellisuutta, vaan pyrkii myös muuttamaan sitä. Toimintatutkimus on tilannesidonnaista, osallistuvaa ja itseään tarkkailevaa. Yleensä tutkimus kohdistuu organisaation muutosprosessiin, jolloin yhteistyö ja kaikkien osa-puolien sitoutuminen projektiin on tärkeässä asemassa. Vaikka tavoiteltu muutos ei toteutuisikaan, saadaan toimintatutkimuksen avulla uutta tutkimuksellista tietoa. (Metsämuuronen 2008, 29; Kuula 2010.)

Haastattelua pidetään ainutlaatuisena tiedonkeruumenetelmänä juuri siksi, että sitä tehdessä ollaan tutkittavan kanssa suorassa kielellisessä vuorovaikutuksessa. Haastattelun suurena etuna muihin tiedonkeruumuotoihin verrattuna on se, että siinä voidaan säädellä aineiston keruuta joustavasti tilanteen edellyttämällä tavalla, vastaajia myötäillen. Etuna voidaan pitää myös sitä, että yleensä haastateltavaksi suunniteltu henkilö saadaan mukaan tutkimukseen ja hänet on mahdollista tavoittaa myöhemminkin, jos on tarpeen täydentää aineistoa. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa haastattelu on ollut päämenetelmänä. (Hirsjärvi ym. 2007, 199–201.)

4.4 Luotettavuus ja eettisyys

Opinnäytetyössä luotettavuutta tulee koko ajan arvioida. Tekijät itse ja heidän taitonsa ovat työssä luotettavuuden kriteerejä ja heillä on vastuu kriittisesti arvioida omaa toimintaansa. Opinnäytetyön tekijän pitää pystyä kuvaamaan sekä perustelemaan opinnäytetyön tekstissä, mistä valintojen joukosta valinta tehdään, mitä nämä ratkaisut ovat ja miten näihin ratkaisuihin on päädytty. (Vilkkä 2005, 158–159.)

Hyvään tieteelliseen käytäntöön kuuluu, että eettisyyttä tarkastellaan koko opinnäytetyöprosessin ajan ideoinnista loppuraportointiin. Opinnäytetyöprosessissa etiikka merkitsee yleisesti sovittuja pelisääntöjä, kollegoiden, opinnäytetyön kohteen, toimeksiantajien sekä suuren yleisön suhteen. Opinnäytetyössä tiedonhankintamenetelmien tulee olla eettisesti kestäviä, käytännössä tämä merkitsee, että käytetään tiedonhankinta- ja tutkimusmenetelmiä, jotka tiedeyhteisö on hyväksynyt. Vilpittömyys ja rehellisyys lähdeaineistojen tekijöitä kohtaan tulee osoittaa tarkoin lähdeviittein. Hyvän tieteellisen käytännön mukaisesti opinnäytetyö suunnitellaan, toteutetaan ja raportoidaan laadukkaasti. Toimintasuunnitelma ja opinnäytetyön raportti tulee kirjoittaa täsmällisesti, tarkasti ja rehellisesti, jotta ne ovat ymmärrettäviä. (Vilkkä 2005, 29–33.)

Olen laatinut ja allekirjoittanut tutkimuksessa mukana olevan oppilaitoksen kanssa yhteistyö- ja salassapitosopimuksen, jonka myötä olen sitoutunut siihen, etten anna oppilaitokselta saamiani tietoja ulkopuolisille tahoille. Haastattelu on nauhoitettu ja haastattelumateriaali hävitetään opinnäytetyön valmistuttua tietosuojalain velvoittamalla tavalla. Tutkimuksen luotettavuutta parantaa se, että olen käynyt haastattelemassa oppilaitoksen rehtoria henkilökohtaisesti, mikä vähentää väärinkäsityksen tai virheen mahdollisuutta verrattuna esimerkiksi vain kirjallisena tehtävään kyselyyn.

5 Ammattiopisto Lieksan TTT-järjestelmä

5.1 TTT-politiikka

AmoL:n toimintaa ohjaava arvo on vastuullisuus. AmoL:n johto ja henkilöstö ovat sitoutuneet vammojen ja terveyden heikentymisen ehkäisemiseen sekä TTT-asioiden hallinnan ja TTT-toiminnan jatkuvaan parantamiseen. TTT-järjestelmä koskee sekä henkilöstöä että opiskelijoita. AmoL:n henkilöstö on sitoutunut noudattamaan soveltuvaa lainsäädäntöä ja muita oppilaitosta velvoittavia vaaroihin liittyviä vaatimuksia sekä asettamaan perusteet päämäärien määrittelylle ja katselmoinnille. Työturvallisuuteen ja terveyteen liittyvät toimijat pidetään ajan tasalla tehdyistä toimenpiteistä. Toiminnassa huomioidaan kestävä kehityksen näkökulmat.

5.2 TTT-päämäärät ja -ohjelmat

TTT-päämääriä ja ohjelmia seurataan säännöllisesti AmoL:n johtotiimin, henkilökunnan kokousten, työsuojelutoimikunnan, sisäisten auditointien ja johdon katselmusten avulla. Itsearviointien kautta muodostettavilla toimenpiteillä ylläpidetään jatkuvan parantamisen periaatetta. Vastuut päämäärien saavuttamisesta kuuluvat kaikille asiaankuuluville toimijoille. AmoL:n TTT-päämääriä ovat:

- Henkilöstön ensiaputaitojen kehittäminen ja ensiapukoulutuksien järjestäminen
- Työtapaturmien minimoiminen
- Läheltä piti -tilanteiden ja vaaratilanteiden ylöskirjaaminen, analysointi ja tarvittavien toimenpiteiden suorittaminen
- Hätätilanteissa toimiminen
- Työsuojelu- ja yhteistyötoimikunnat koordinoivat TTT-ohjelmia seuraavasta toimikaudesta alkaen
- Hallintatoimenpiteiden tehokkuuden seuranta ja tiedottaminen
- Ennakoivien mittareiden tuottaminen

- Käytetään hyväksi toiminnan vaikutusten mittareita, joiden avulla seurataan terveydentilan heikentymistä, vaaratilanteita ja muuta aikaisempaa näyttöä puutteellisesta TTT-toiminnasta
- Tiedotussuunnitelman laatiminen ja ylläpitäminen
- Riskienhallintasuunnitelman kirjoittaminen ja ylläpitäminen

5.3 Lakisääteiset ja muut vaatimukset

AmoL kuuluu Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymään (PKKY), jonka yhtenä jäsenkuntana on Lieksan kaupunki. AmoL:n perustehtävänä on järjestää ammatillisiin perustutkintoihin johtavaa koulutusta ja kehittää toimintaympäristönsä elinkeinotoimintaa.

AmoL:n toimintaa ohjaavia keskeisiä normeja ja suunnitelmia ovat

- laki ja asetus ammatillisesta koulutuksesta
- laki ja asetus ammatillisesta aikuiskoulutuksesta
- muut ammatillista koulutusta säätelevät lait ja asetukset
- opetusministeriön ja opetushallitukset määräykset ja ohjeet
- PKKY:n opetussuunnitelmat ja toteutussuunnitelmat
- muut opetusta ja ohjausta koskevat opetushallituksen suunnitelmat
- koulutuskuntayhtymän asiakirjat
- PKKY:n strategia
- PKKY:n kehittämisasiakirja
- PKKY:n henkilöstöstrategia ja henkilöstösuunnitelma
- AmoL:n toiminta- ja taloussuunnitelma
- virka- ja työehtosopimukset

Koulutuskuntayhtymässä on hyväksytty seuraavat pedagogiset ja hallinnolliset strategiat, ohjeet ja suunnitelmat, joiden mukaan AmoL toimii:

1. Pedagogiset strategiat, ohjeet ja suunnitelmat:

- Opetussuunnitelman kaikille koulutusaloille yhteinen osa (yh³ 20.6.2012)
- Koulutuslakohtaiset opetussuunnitelmat (yh 30.10.2012, yh 27.11.2012)

³ yh = yhtymähallituksen päätös

- Tutkintokohtaiset opetussuunnitelmat, 35 kpl (kehitysjohtaja 17.11.2008, 13.8.2009, 21.8.2010, 31.8.2010, 1.11.2010, 22.12.2010)
- Opiskelijan hyvinvointisuunnitelma (yh 20.6.2012, yh 22.8.2012)
- Asuntolatoiminta, Erityisopetussuunnitelma, Kiusaamisen ennaltaehkäisyn suunnitelma, Kuraattoritoiminta, Kriisitoimintaohjeistus, Opinto-ohjaussuunnitelma, Ohjeistus poissaolojen seurantaan, Päihdetoimintaohje, Yleinen osa sisältyy opetussuunnitelman kaikille koulutusaloille yhteiseen osaan
- Työssäoppimisen ja ammattiosaamisen näyttöjen järjestämissuunnitelma (yh 27.5.2009)
- Opiskelijan arvioinnin ja osaamisen tunnustamisen toteuttamissuunnitelma (yh 15.12.2010)
- Kansainvälistymisstrategia 2011–2013 (yh 26.1.2011)
- Digitaalisen teknologian käytön strategia 2012 -2015 (yh 30.1.2013)
- Näyttötutkintojen järjestäminen ja järjestämissopimusten hakeminen

2. Hallinnolliset strategiat, ohjeet ja suunnitelmat:

- Ammatillisen koulutuksen maakunnallisia ohjausryhmiä koskeva toimintaohje (kehitysjohtaja 24.1.2012)
- Arkistonmuodostussuunnitelma (talousjohtaja 7.1.2003 § 1, yh 22.11.2004 § 154, talousjohtaja 3.3.2011 § 2, 21.5.2012 § 19, 18.10.2012 § 34)
- Asiakirjahallinnon ja arkistotoimen toimintaohje (yh 18.12.2002 § 148)
- Asiakirjojen käsittelyn ja kirjaamisen yleisohje 1/2003 (kuntayhtymän arkistohoitaja)
- Autopolitiikka Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymässä (jr⁴ 8.6.2010 § 84)
- EU-projektien toteuttamisohje (suunnittelujohtaja ja talousjohtaja 31.12.2012)
- Graafinen ohjeisto 1.11.2010 alkaen (yh 25.8.2010 § 135)
- Hallintosääntö 1.1.2012 alkaen (yv⁵ 22.11.2011 § 22), muutos 1.1.2013 alkaen (yv 27.11.2012 § 27)

⁴ jr = johtoryhmän päätös

⁵ yv = yhtymävaltuuston päätös

- Hanketyön strategia (yv 29.11.1999)
- Hankintakäsikirja (yh 27.10.2010)
- Henkilöstöstrategia 2012 - 2015 (30.5.2012 § 10)
- Kassavarojen sijoitusohje (yv 22.11.2011 § 34), muutos yv toukokuu 2013
- Kehittämisasiakirja 2012–2015 (yv 22.11.2011 § 35)
- Kestävän kehityksen toimintaohjelma 2010–2012 (jr 10.11.2010 § 155)
- Koulutuksen järjestämislupa 1.8.2012 lukien, OKM 19.1.2012
- Koulutuslakohtaista ohjaus- ja suunnittelujärjestelmää koskeva toimintaohje 1/2007
- Kumppanuusstrategia (yv 27.11.2012 § 29)
- Järjestystä koskevat toimintaohjeet 1.8.2012 alkaen (jr 12.6.2012 § 108)
- Luottamushenkilöiden matkustus – ja palkkiosääntö valtuustokaudelle 2013 – 2016 (yv 27.11.2012 § 28)
- Matkustusohje, 1.4.2013 alkaen (henkilöstöpäällikkö 22.3.2013)
- Opiskelijakuntatoiminnan toimintaohje 4.1.2012 (jr 21.2.2012 § 38)
- Oppilaitosten turvallisuussuunnitelmat
- Oppilaitosten pelastussuunnitelmat
- Perussopimus 1.1.2009, Jäsenkuntien valtuustot
- Projektien kuvaus- ja ennakkoarviointilomake (suunnittelujohtaja/jr 18.9.2007)
- Päihdeohjelma 1.1.2008 alkaen (jr 24.10.2007)
- Rekrytointiohje (jr 17.1.2012 § 13)
- Riskienhallintapolitiikka (yv 27.11.2012 § 30)
- Ristiriitatilanteiden toimintaohje 1.4.2004
- Seuraamukset väärinkäytöksistä ja rikkomuksista työtehtävissä, toimintaohje (jr 13.2.2008)
- Sisäisen valvonnan ohje (yh 28.11.2007)
- Taitajastrategia 13.10.2003, johtoryhmä
- Taloushallintoa koskevat ohjeet (liitetaulukko)
- Tasa-arvosuunnitelma 2005–2008 (yv 16.5.2006)
- Tietohallintostrategia 2010–2015 (yh 16.6.2010 § 101)
- Koulutuskuntayhtymän atk-perusturvallisuussuunnitelma (jr 16.3.2010)
- Koulutuskuntayhtymän tietoturvapoliittika (yh 17.3.2010)

- Työhyvinvointiohjelma (työhyvinvointisuunnitelma ja ikäohjelma) (jr 18.4.2012 § 73)
- Työsuojelun toimintaohjelma 2010–2013 (jr 17.8.2010)
- Viestintästrategia 2012–2015 (yv 30.5.2012 § 11)
- Yleisohje PKKY:n palveluksessa olevien muistamisesta merkkipäivien, eläkkeelle siirtymisen ja vastaavien tapahtumien johdosta (25.1.2008, Pirskanen & Hiltunen)
- Yhteisöllisen median käytön strategia ja ohjeistus (jr 14.10.2010 § 136)

Strategioiden, suunnitelmien ja ohjeiden valmistelusta vastaa pääsääntöisesti yhteisten palvelujen viranhaltija, kehittämistiimi tai johtoryhmän valitsema asiantuntijatiimi. Strategiat, suunnitelmat ja ohjeet käsitellään pääsääntöisesti johtoryhmässä. Kyseiset asiakirjat otetaan yksiköissä käyttöön joko kuntayhtymän johtajan päätöksellä tai tarvittaessa asiakirjan hyväksyy joko kuntayhtymän hallitus tai valtuusto. Strategioiden, suunnitelmien ja päätösten valmistelu sisältää yleensä aina lausuntovaiheen, jonka aikana oppilaitoksilla, koulutus- ja opintoalatiimeillä, henkilöstöllä, asiakkailla ja sidosryhmillä on mahdollisuus osallistua valmisteluun ottamalla kantaa linjauksiin. AmOL:n toimintaa ohjaavat lait ja asetukset on esitetty liitteessä 1.

5.4 Vaaran tunnistamisen, riskin arvioinnin ja riskien hallinnan suunnittelu

”Riskienhallinta on työtä yrityksen toiminnan jatkuvuuden ja henkilöstön hyvinvoinnin turvaamiseksi. Riskienhallinnalla tarkoitetaan kaikkea yrityksessä tehtävää toimintaa riskien ja niistä aiheutuvien vahinkojen vähentämiseksi. Riskienhallinta on tilanteiden arviointia, suunnittelua ja käytännön tekoja, johon osallistuu kukin henkilöstön jäsen omassa roolissaan. Hyvä riskienhallinta on luonteeltaan ennakoivaa, tietoista, suunnitelmallista ja järjestelmällistä.” (PK-RH 2009.)

Lakisääteiset riskien arvioinnit, esimiestyö ja työsuojelu muodostavat tärkeimmät toimintatavat, joilla riskien hallinta katetaan. Keskeisiä toimintoja rytmittää vuosikello, jonka mukaisesti riskienkartoitukset tehdään ja työsuojelukokoukset

pidetään. Työterveyden, työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin edistäminen liittyy AmOL:ssa moniin kyselyihin, toimintatapoihin ja lakisääteisiin toimintoihin.

Systemaattinen vaarojen ja riskien tunnistaminen, arviointi ja hallinta ovat keskeinen osa TTT-järjestelmää. Vaarojen ja riskien tunnistusprosessin aikataulu löytyy AmOL:n vuosikellosta (liite 2). Koko organisaation jokainen osasto toteuttaa määrättyinä ajankohtana riskienkartoituksen. Työsuojeluvaltuutetun ja rehtorin vuosittaiset niin sanotut työsuojelukävelyt ja tapaturmien selvitys sekä läheltä piti -tapauksen kirjaaminen tuovat lisätietoa työsuojelun tilanteesta ja lisäävät työsuojeluhenkilöstön tunnettuutta. PKKY:n työsuojelupäällikön (tekninen johtaja) ja työsuojelutoimikunnan toiminta tukee oppilaitosten toimintaa.

Ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 630/1998 28 §:n mukaan opiskelijoilla on oikeus turvalliseen ympäristöön. Oikeus turvalliseen ympäristöön kattaa sekä fyysisen että psyykkisen ja sosiaalisen ympäristön. Koulutuksen järjestäjällä on osaltaan velvollisuus toimia niin, että oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön toteutuu sekä koulussa että työssäoppimisjakson aikana. Työssäoppimisjakson alussa tehdyllä hyvällä perehdyttämällä ennalta ehkäistään onnettomuuksia.

Uuden työturvallisuuslain (738/2002) mukaan, joka tuli voimaan 1.1.2003, työnantaja on velvollinen huolehtimaan työntekijäin terveydestä ja turvallisuudesta työssä. (Työturvallisuuslaki 1.luku 1 §). Laki määrää myös opiskelijalle ja työntekijälle velvollisuuksia ja oikeuksia. Hänen on noudatettava annettuja ohjeita ja määräyksiä, turvallisuuden ja terveyden edellyttämää järjestystä ja siisteyttä sekä muutoinkin oltava työssään huolellinen ja varovainen.

Työsuojelun toimintaohjelmaan kirjataan johdon määrittelemät yleiset työsuojelun toimintalinjaukset (työsuojelupolitiikka) ja työsuojelun toimintatavat (organisaatio). Toimintaohjelman avulla ylläpidetään, seurataan ja kehitetään työsuojelua ja sille asetettuja tavoitteita sekä koulussa että työssäoppimispaikoilla. Työsuojelun toimintaohjelmassa kuvataan tavat, joilla opiskelijoiden terveyttä, turvallisuutta ja työkykyä edistetään koulun tai työssäoppimispaikan omin toimin. Työsuojelun toimintaohjelman laatimisvelvoite koskee kaikkia kouluja ja yrityk-

siä. AmOL:n työsuojelun toimintaohjelmassa (liite 3) on kuvattu vaaran tunnistamiseen, riskien arviointiin ja riskien hallinnan suunnitteluun liittyviä asioita.

5.5 Resurssit, roolit, vastuut, velvollisuudet ja valtuudet

Johtaminen AmOL:ssa perustuu PKKY:n kehittämisasiakirjaan ja hallintosääntöön. Kehittämisasiakirjan laatimisprosessissa on kuultu henkilökuntaa ja oppilaitoksen johtokuntaa. Oppilaitoksen organisaatio toimii tutkintotiimiorganisaationa, jossa kaikki organisaatioon kuuluvat voivat olla mukana kehittämisessä ja ottamassa vastuuta. Delegointipäätöksillä johto on siirtänyt joissakin asioissa ratkaisuvalltaa organisaation jäsenille.

AmOL:n organisaatiota johtaa rehtori ja hänen varahenkilönään toimii koulutusjohtaja. Tutkintotiimien tutkintovastaavat toimivat pedagogisen ja yleisen kehittämisen asiantuntijoina ja tukevat johtoa suunnitelmien ja operatiivisten asioiden toteutuksessa. Rehtori vastaa koko oppilaitoksen turvallisuudesta lakisääteisin perustein. Työturvallisuuslaki määrittelee yhteisellä työpaikalla toimivien tahojen vastuut ja velvollisuudet työturvallisuustyössä. AmOL:n työsuojeluvalltuutettu ja turvallisuuspäälliköt toimivat tiiviisti yhteistyössä johdon kanssa TTT- päämäärin saavuttamiseksi.

AmOL:n työsuojeluorganisaatioon kuuluu rehtori, koulutusjohtaja (rehtorin varahenkilö), työsuojeluvalltuutettu ja tilakeskuksen johtaja, joka vastaa PKKY:n työsuojelupäällikön tehtävistä koko organisaation osalta. Johto vastaa ja kehittää oppilaitoskulttuuria. Tähän sisältyy erittäin vahvasti turvallisen työympäristön, henkilöstön ja opiskelijoiden hyvinvoinnin edistäminen. Johto päättää ja organisoii turvallisten oppimisympäristöjen kehittämistä sekä valvoo yleisesti aineellisten hankintojen laatua ja turvallisuutta. Tähän johto käyttää apuna PKKY:n hankintaorganisaatiota sekä PKKY:n tilapalvelukeskusta. Johto päättää tarvittavista resursseista ja henkilövalinnoista työturvallisuuden ylläpitämiseksi sekä sen kehittämiseksi. Kaikkea toimintaa ohjaa jatkuvan parantamisen tavoitetilä.

AmoL:n TTT-vastuut on määritelty siten, että

1) johto vastaa seuraavista asioista:

- turvallisuusohjeiden hyväksyminen ja julkaisu
- laitehankinnoista päättäminen
- opetusturvallisuuden ja valvonnan organisointi
- edellytysten luonti työnopastukseen ja perehdyttämiseen

2) henkilöstön vastuulla on:

- työnopastus
- koneiden ja laitteiden kunnon valvonta
- turvallisten työmenetelmien ja henkilösuojainten käytön valvonta

3) jokaisen vastuulla (henkilöstö ja opiskelijat) on:

- ohjeiden ja määräysten noudattaminen
- omasta ja muiden turvallisuudesta huolehtiminen
- vaaroista ja läheltäpiti-tilanteista ilmoittaminen
- suojavälineiden käyttäminen

4) työsuojelupäällikön tehtäviin kuuluu perehtyä

- työsuojelusäännöksiin, -määräyksiin ja ohjeisiin
- työn turvallisuutta ja terveellisyyttä koskeviin työpaikan oloihin ja seurata niiden kehitystä ja ryhtyä toimiin havaitsemansa epäkohdan tai puutteen poistamiseksi

ja osallistua

- työsuojelutarkastuksiin ja -tutkimuksiin
- työpaikan työsuojelun toimintaohjelman valmisteluun

ja huolehtia

- että työnantaja ja hänen edustajansa sekä työntekijät saavat tarpeelliset tiedot työsuojelusäännöksistä, määräyksistä ja -ohjeista
- että säädetyt työn turvallisuuteen ja terveellisyyteen liittyvät käyttöönotto ja kunnossapitotarkastukset toimitetaan

- työnantajan ja työntekijöiden välisen yhteistoiminnan järjestämisestä, ylläpitämisestä ja kehittämisestä
- ensiaputoiminnasta ja -koulutuksen järjestämisestä
- työsuojeluun liittyvästä työnopastuksesta, koulutuksesta ja tiedotuksesta
- tutkimuksen järjestämisestä työpaikalla sattuneen tapaturman tai havaitun tapaturmavaaran, ilmenneen ammattitaudin tai havaitun ammattitautivaaran tai muiden työpaikalla ilmenneiden työstä johtuvien sairauksien johdosta.

5) työsuojeluvaltuutetun tehtäviin kuuluu perehtyä

- työsuojelusäännöksiin, -määräyksiin ja ohjeisiin
- työn turvallisuutta ja terveellisyttä koskeviin työpaikan oloihin ja seurata niiden kehitystä sekä ilmoittaa havaitsemistaan puutteista ja epäkohdista työnjohdolle ja työsuojelupäällikölle sekä tarvittaessa työsuojeluviranomaiselle

ja osallistua

- työpaikan työsuojelun toimintaohjelman valmisteluun työpaikalla sovitavalla tavalla
- tarvittaessa työsuojelutarkastuksiin ja -tutkimuksiin
- tarvittaessa tutkimukseen, joka on toimeenpantu työpaikalla sattuneen tapaturman tai havaitun tapaturmavaaran, ilmenneen ammattitaudin tai havaitun ammattitautivaaran tai muiden työpaikalla ilmenneiden työstä johtuvien sairauksien johdosta
- työnantajan ja työntekijöiden välisen työsuojeluyhteistoiminnan kehittämiseen

6) turvallisuuspäälliköiden tehtäviin kuuluu:

- tehtävät on erikseen määritelty pelastautumissuunnitelmissa ja henkilökohtaisissa tehtävämäärittelyissä

Vastuista tiedotetaan henkilökunnan kokouksissa ja muissa yhteistapahtumissa ja opastetaan uusille henkilökunnan jäsenille sekä uusille opiskelijoille. Tiedot tarvittavine asiakirjoina ovat luettavissa AmOL:n sähköisellä työpöydällä.

5.6 Johdon ja henkilöstön koulutus

Opiskelijat perehdytetään turvallisuusasioihin ryhmänohjaajan pitämällä turvallisuusoppitunneilla. Oppitunnit pidetään syyslukukauden alussa niin aloittaville kuin jatkavillekin ryhmille. Turvallisuusoppitunteihin kuuluu myös niin sanottu turvallisuuskävely, jonka aikana tutustutaan oppilaitoksen tiloihin ja välineisiin. Turvallisuusasioita käsitellään ammattiaineisiin liittyen myös eri tutkinon osissa, ja opiskeluaikana tehdään oppimisympäristöjen riskikartoitukset vähintään joka lukuvuosi. TTT sisältyy opetuksen toteutussuunnitelmiin. Koko henkilökunnalle pidetään joka lukuvuoden alussa kertaus turvallisuusasioista (pelastussuunnitelman pääkohdat) ja samalla tiedotetaan esimerkiksi mahdollisista toimintaympäristössä tapahtuneista muutoksista, joilla on vaikutusta turvallisuuteen. Vähintäänkin rehtori ja turvallisuuspäälliköt osallistuvat tarjolla oleviin koulutuksiin, joita järjestetään kuntayhtymässä. Koulutusten anti välitetään muulle henkilökunnalle henkilökuntakokouksissa tai sähköisellä työpöydällä. Taulukossa 4 esitellään henkilökunnan ja oppilaiden turvallisuuskoulutukset.

Taulukko 4. Turvallisuuskoulutukset AmOL:ssa.

Kenelle	Mitä	Kuinka usein	Kuka kouluttaa
Rehtori	Erilaiset turvallisuuskoulutukset	Vuosittain	Ulkopuoliset kouluttajat, PKKY
Turvallisuuspäälliköt	Turvallisuuspäälliköille suunnatut koulutukset	Vuosittain	Ulkopuoliset kouluttajat, PKKY
Suojan hoitaja	Suojan hoitajan koulutus	Tarvittaessa	Pelastuslaitos
Henkilökunta	Vuotuiset kertaukset + turvallisuuskävelyt, riskikartoitukset	Vuosittain	Rehtori, Turvallisuuspäälliköt
	Ea-koulutus esim. kolmessa ryhmässä koko henkilökunnalle	Päivitys 3 vuoden välein	Talossa olevat tai ulkopuoliset EA-kouluttajat
	Poistumisharjoitus	Aina lukuvuoden alussa	Pelastuslaitos
Kaikki opiskelijat	Turvallisuusoppitunnit ja -kävelyt	Aina lukuvuoden alussa	Ryhmänohjaajat
	Pelastusoppitunti	Aina lukuvuoden alussa	Pelastuslaitos
	Poistumisharjoitus	Aina lukuvuoden alussa	Pelastuslaitos
	Työturvallisuuskorttikoulutukset opiskelijoille, ensisijaisesti teknikan aloilla.		
	EA-koulutukset		

5.6.1 Paloturvallisuuskoulutus

Syyslukukauden alussa järjestetään kaikkien ryhmien kanssa turvallisuuskävely, jonka aikana tutustutaan ryhmänohjaajan opastuksella alkusammutusvälineisiin, poistumisteihin yms. paloturvallisuuteen liittyviin asioihin. Lisäksi aloittaville ryhmille järjestetään paloturvallisuusoppitunnit, joiden aikana pelastuslaitoksen edustaja kertoo keskeisiä paloturvallisuuteen liittyviä ohjeita. Turvallisuuskävelyn yhteydessä ja paloturvallisuusoppitunneilla käsiteltyjä asioita harjoitellaan myös käytännössä. Tämä tapahtuu yhdessä pelastuslaitoksen kanssa järjestettävissä poistumisharjoituksissa, joita on vähintään kerran lukuvuodessa.

5.6.2 Ensiapukoulutus

Osalla opiskelijoista ensiapukoulutus kuuluu opintoihin ja lisäksi koulutusta tarjotaan myös valinnaisina opintoina kaikille halukkaille. Koulutusta järjestää oma henkilökunta (Sosiaali- ja terveysalan opettajat) ja tarvittaessa myös ulkopuoliset kouluttajat.

5.6.3 Väestönsuojelukoulutus

Huolehditaan, että suojan hoitajilla on väestönsuojanhoitajan koulutus. Tarvittaessa hankitaan koulutusta pelastuslaitokselta tai pelastusliitolta. Tietoja päivitetään tarpeen mukaan.

5.7 Yhteistoiminta ja tiedonkulku

AmoL:ssa luodaan, toteutetaan ja ylläpidetään TTT-järjestelmään liittyviä menettelyjä. Nämä liittyvät organisaation sisäiseen viestintään eri tasojen ja toimintojen välillä sekä urakoitsijoiden ja muiden ammattiopistossa vierailevien henkilöiden kanssa tapahtuvaan viestintään. Nämä koskevat myös ulkoisten sidosryhmien tiedustelujen vastaanottamista, dokumentointia ja niihin vastaamista. Henkilökunta perehdytetään TTT-järjestelmään henkilökunnan kokouksissa. Samassa yhteydessä pyydetään henkilökunnalta palautetta järjestelmästä. Uudet työntekijät saavat tarvittavan tiedon järjestelmästä aloittaville työntekijöille järjestettävissä perehdyttämistilaisuuksissa. TTT-järjestelmään liittyvistä

muutoksista tiedotetaan henkilökunnalle kokouksissa, johtotiimin muistioissa ja sähköpostin välityksellä. TTT-järjestelmään liittyvät asiakirjat on tallennettuna sähköiselle työpöydälle, jossa ne ovat helposti jokaisen saatavilla.

Sidosryhmille tiedotetaan TTT-vaaroista vierailujen ja tutustumisten alkaessa. Tiedottamisesta vastaa aina vierailusta sopinut henkilö. Kiinteistötyönjohtaja Matti Komulainen tiedottaa urakoitsijoille TTT-vaaroihin liittyvistä asioista. Ulkoisten sidosryhmien tiedustelujen vastaanottaminen, dokumentointi ja niihin vastaaminen on oppilaitoksen turvallisuustyöryhmän tehtävä.

Oppilaitoksen turvallisuustyöryhmä on koottu henkilökunnan jäsenistä. Työryhmän kokoonpanosta on tiedotettu henkilökunnalle johtotiimin muistiossa ja henkilökuntakokousten yhteydessä. Työryhmän tehtävänä on kehittää oppilaitoksen TTT-järjestelmää. Riskien arviointi toteutetaan koko henkilökunnan tiimityöskentelynä. TTT-järjestelmän katselmointi, arviointi ja kehittäminen toteutetaan yhteistyössä koko henkilökunnan kanssa kahden vuoden välein. Katselmointi aloitetaan pienryhmätyöskentelynä ja tulosten koonti toteutetaan koko henkilökunnan yhteistyönä.

AmoL:n henkilökuntaa kannustetaan antamaan palautetta TTT-järjestelmästä ja esittämään kehittämis ehdotuksia. AmoL:n toimintatavat mahdollistavat tiedonkulun ylös- ja alaspäin koko henkilökunnan osalta. Mahdolliset ongelmatilanteet ratkaistaan hyväksyttävästi yleisen näkemyksen ja tiedon vaihtamisen avulla.

5.8 Dokumentointi

AmoL:n TTT-järjestelmän dokumentointi sisältää TTT-politiikan ja päämäärät, TTT-järjestelmän laajuuden kuvauksen, TTT-järjestelmän pääosien ja niiden vuorovaikutuksen kuvauksen ja viittaukset asiaan liittyviin asiakirjoihin. Lisäksi TTT-järjestelmän dokumentointi sisältää OHSAS-standardin edellyttämät asiakirjat, mukaan lukien tallenteet ja asiakirjat, jotka organisaatio on määrittänyt tarpeellisiksi varmistamaan TTT-riskien hallintaan liittyvien prosessien tehokkaan suunnittelun, toiminnan sekä valvonnan. AmoL:n asiakirjojen hallinnasta sekä dokumentaation siirrosta sähköiselle työpöydälle vastaa toimistosihteeri

Maija Kononen. Toimistosihteeri Maija Konosen tehtävänä on myös varmistaa asiakirjojen ja tallenteiden esille saanti, suojaaminen, pysyvyys sekä hävittäminen. Hän myös varmistaa, että tallenteet ovat tunnistettavissa ja jäljitettävissä ja että ne säilyvät eheinä.

5.9 Asiakirjojen ja tietojen valvonta

Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymässä on käytössä Dynasty for SQL -asianhallintajärjestelmä. Sähköiseltä työpöydältä löytyvät ohjeet asiakirjojen käsittelyyn ja valvontaan sekä dokumenttien tarkastukseen ja hyväksymiseen. Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä on yksi arkistonmuodostaja, jonka osa-arkistonmuodostajia ovat kuntayhtymän toimisto ja oppilaitokset. Osa-arkistonmuodostajan arkisto voi muodostua toiminnallisista kokonaisuuksista esimerkiksi toimipisteistä. Kuntayhtymän arkistointia johtaa hallituksen nimeämänä arkistopäällikkö. Osa-arkistonmuodostajan, arkistovastuuhenkilön sekä toimipisteiden arkistonhoitajat nimeää osa-arkistonmuodostajan johtava viranhaltija.

Kukin osa-arkistonmuodostaja huolehtii arkistotoimesta hallussaan olevan arkiston osalta annettujen ohjeiden ja määräysten mukaisesti. Jokainen viran- ja toimenhaltija vastaa asiakirjoista niin kauan kuin ne ovat hänen hallussaan sekä hoitaa niitä arkistonmuodostussuunnitelman sekä muiden asiakirjahallinnosta ja arkistotoimesta annettujen ohjeiden mukaisesti. Tehtävänä on mm. varmistaa tallenteiden tunnistettavuus, jäljitettävyys ja eheys sekä asiakirjojen ja tallenteiden suojaaminen, esille saanti, pysyvyys ja hävittäminen. AmOL:n käytössä on nauhavarmistus.

Ehkäisevät toimenpiteet on kirjattu ohjeisiin, toimintasuunnitelmiin ja investointilistoihin. Esimiehet valvovat ohjeiden noudattamista ja tarkkailevat toimintaympäristöä. Riskialttiiden töiden tekeminen tulee lopettaa välittömästi. Hankinnoissa huomioidaan PKKY:n ohjeistukset. Korjaavia investointeja toteutetaan rahoitustilanteen mukaisesti. Henkilöstön koulutuksiin tai muuhun osaamisen kehit-

tämiseen ja poissaoloihin liittyvät tiedot tallennetaan ESS-järjestelmään⁶ (henkilöstö itse tallentaa ja esimies hyväksyy).

5.10 Toimintojen ohjaus

AmoL:n on määrittänyt ja tunnistanut vaaroihin liittyvät toiminnot ja toiminnot, joissa hallintatoimenpiteiden toteuttaminen on tarpeen TTT-riskien hallintaa varten vaaroihin liittyvissä asioissa, mukaan lukien muutosten hallinta. AmoL yhdistää vaaroihin liittyvien toimintojen ohjaustoimenpiteet TTT-järjestelmäänsä. Lisäksi AmoL toteuttaa ja ylläpitää toiminnot niille ohjaustoimenpiteille, jotka liittyvät ostettuihin tuotteisiin, laitteisiin ja palveluihin, ulkopuolisiin työntekijöihin ja muihin työpaikalla vieraileviin henkilöihin sekä dokumentoituja menettelyjä, joissa toimintojen puuttuminen saattaisi aiheuttaa poikkeamisen TTT-politiikasta ja -päämääristä.

5.11 Valmius ja toimiminen hätätilanteissa

Valmius ja toimiminen hätätilanteissa käydään läpi opiskelijoiden osalta turvallisuuskävelyn aikana. Turvallisuuskävelyn aikana käydään läpi jokaisen yksikön ensiapupisteet, sammutuspeitteet ja alkusammuttimet. Hätänumerot ja muut tämän tyyppiset asiat on merkattu poistumisopasteisiin. Lähtökohtaisesti ihminen, joka on lähimpänä tilannetta, on velvollinen toimimaan. Systemaattista hätätilannekoulutusta ei AmoL:ssa ole aiemmin järjestetty. AmoL:ssa toimii myös kriisiryhmä. Kriisiryhmä on omalta osaltaan valmistautunut tiettyihin tilanteisiin, kuten kuolemantapauksiin tai muihin vastaaviin tilanteisiin. Oppilaitoksesta löytyy niin sanottu surulaatikko, joka sisältää esimerkiksi kynttilöitä, rauhoittavaa musiikkia, valmiita tekstejä sekä ohjeita opettajille. Opettajan on helpompi ryhtyä käsittelemään surutilannetta, kun valmista materiaalia on tarjolla. Jos oppilaitoksessa tapahtuu jotakin, ohjeiden mukaan ensimmäinen ilmoitus menee oppilaitoksen rehtorille, minkä jälkeen rehtori ryhtyy toimimaan kriisiohjeistuksen mukaisesti. AmoL:lla on kriisisuunnitelma. Kriisiryhmässä merkittävänä vastuuhenkilönä toimii erityisopettaja Irene Martiskainen, joka on kehittänyt AmoL:n, ammattiopisto Nurmeksen sekä ammattiopisto Valtimon kriisitoimintaa.

⁶ ESS on henkilöstön käytössä oleva sähköinen asiointikanava.

AmoL:ssa on käytössä myös ohje sisälle suojautumisesta. Ohje sisälle suojautumisesta on ainoastaan oppilaitoksen henkilökunnan tiedossa. Sisälle suojautumista ei harjoitella opiskelijoiden kanssa.

5.12 Toiminnan tason mittaukset ja tarkkailu

AmoL ylläpitää menettelyjä TTT-toiminnan tason säännölliselle tarkkailulle ja mittauksille. Näiden menettelyjen tavoitteena on tuottaa organisaation käyttöön laadullisia ja määrällisiä mittareita onnettomuuksien, vaaratilanteiden, puutteellisen TTT-toiminnan seurantaan sekä tuottaa riittävästi tallennettua tietoa korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden analysoinnin helpottamiseksi. Toiminta painottuu ennakoiviin mittareihin, koska niiden avulla voidaan edistää toiminnan tason parantamista. Ennakoivia mittareita ovat esimerkiksi lakisääteisten ja muiden vaatimusten noudattamisen arviointi, työpaikan turvallisuuskierrosten tai -tarkastusten tulosten tehokas hyödyntäminen, TTT-käyttäytymiseen perustuviin havaintojen käyttö, mielipidekyselyjen käyttö TTT-kulttuurin ja siihen liittyvien työntekijöiden tyytyväisyyden arviointiin. Muita ennakoivia mittareita ovat esimerkiksi sisäisten ja ulkoisten auditointien tulosten tehokas käyttö, lain nojalla vaadittujen ja muiden tarkastusten tekeminen aikataulun mukaisesti. Reagoivia mittareita ovat esimerkiksi vaaratilanteiden ja terveyden heikentymisen esiintyminen ja määrä, viranomaisten arvioinnin jälkeen edellyttämät toimet, työajan menetykseen johtavien vaaratilanteiden ja terveyden heikentymistapausten esiintymistiheys ja sidosryhmiltä saatujen kommenttien jälkeen tehdyt toimenpiteet.

AmoL:n TTT-toiminta toteuttaa sekä ylläpitää menettelyt, joiden avulla tallennetaan, tutkitaan ja analysoidaan vaaratilanteet. Tarkoituksena on määrittää niiden taustalla oleva puutteellinen TTT-toiminta, joka saattaa aiheuttaa vaaratilanteita tai myötävaikuttaa niiden tapahtumiseen, tunnistaa korjaavien toimenpiteiden tarve, tunnistaa jatkuvan parantamisen mahdollisuus, tunnistaa ehkäisevien toimenpiteiden mahdollisuus ja viestiä tällaisten tutkimusten tulokset. Vaarantilanteiden tutkinta tehdään viivyttelämättä. Vaaratilanteiden tutkimuksen tulokset dokumentoidaan. AmoL on määritellyt toimintamallit seuraaville toimenpiteille: poikkeamien katselmuksella, poikkeamien syiden selvittäminen, sellaisten toimenpi-

teiden tarpeen arvioiminen, joilla estetään poikkeaman uusiutuminen, tarvittavan toimenpiteen määrittäminen ja toteuttaminen, suoritettujen korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden tulosten tallentaminen, suoritettujen korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden tehokkuuden katselmointi.

AmoL:ssa järjestetään ensimmäisen vuoden opiskelijoille tulokysely. Toisen vuoden opiskelijoille järjestetään olokysely sekä viimeisen vuoden opiskelijoille järjestetään päättökysely juuri ennen valmistumista. Nämä kolme eri kyselyä sisältävät kysymyksiä myös turvallisuudesta. AmoL on viiden periodin järjestelmässä, eli jakso vaihtuu 2-3 kuukauden välein. Jokaisen periodin jälkeen oppilaitoksen rehtori kutsuu kaikkien luokkien esimiesopiskelijat palaveriin auditorioon ja heidän kanssaan keskustellaan edellisen jakson asioista ja käsitellään myös turvallisuusasioita. Näin saadaan hyvin kerättyä tietoa oppilaitoksen turvallisuuteen liittyvistä asioista. Joka toinen vuosi toteutetaan työsuojelukysely, jonka tarkoituksena on kartoittaa eri työpisteissä olevat vaaratilanteet ja ergonomiaongelmat. Henkilöstön työtyytyväisyyttä mitataan vuosittaisen työolobarometrin avulla. Tuloksien pohjalta tehdään toimenpidesuunnitelma asian kehittämiseksi. TOB⁷-tuloksia käsitellään PKKY tasolla, AmoL johtokunnan, AmoL johtotiimin, ja AmoL opintoalatiimien tasoilla. Oppilaitoskohtaisista kehittämiskohteista ja toimintasuunnitelmista päättää johtotiimi vuosittain.

Vuosittaiseen jatkuvan parantamisen viitekehykseen AmoL käyttää EFQM-laatu järjestelmää ja vuosittaista itsearviointiprosessia, jossa käsitellään myös TTT-toimintaan liittyviä toimintoja, mittareiden tuloksia ja laajoja kehittämisnäkökulmia tulosten parantamiseksi.

AmoLin TTT-mittarit ovat seuraavat:

1) opiskelijat

- kiusaaminen
- keskeyttäminen
- THL opiskelijaterveyskyselyn osa-alueet
- opiskelijoiden tapaturmat
- opiskelijoiden läheltä piti-ilmoitukset

⁷ Työolobarometri

- TR- poikkeamat

2) henkilöstö

- ergonomia
- optimaalinen kuormitus
- työkyky
- kiusaaminen
- tasa-arvo
- sairaudesta ja työtapaturmista johtuvat poissaolot
- läheltä piti-ilmoitusten määrä
- työtapaturmien määrä
- TR-poikkeamat

5.13 Vaaratilanteiden tutkinta ja poikkeamat sekä korjaavat ja ehkäisevät toimenpiteet

Jokainen AmOL:n henkilökuntaan kuuluva on velvoitettu täyttämään läheltä piti tilanne -lomakkeen, jos sellainen tilanne sattuu kohdalle. Teknisillä aloilla läheltä piti -tilanteita sattuu melko usein. Ennaltaehkäisyn kannalta on hyvin tärkeää, että läheltä piti -tilanteet kirjataan ja ne käsitellään oppilaitoksen johtotiimissä. Varsinaiset työtapaturmat kirjataan lakisääteisen prosessin mukaan. Ennaltaehkäisyyn liittyy myös se, että jokainen henkilöstöön kuuluva on velvollinen tarkkailemaan työympäristöään ja tuomaan esille mahdolliset työympäristön turvallisuusriskit.

Koko kuntayhtymää koskeva kirjallinen turvallisuusmateriaali on siirtynyt tai siirtymässä sähköiselle työpöydälle. Työpöydän etusivun ”linkit / ohjeet ja ohjeistukset” -otsikon alla on Työsuojelu-, Turvallisuus- ja Hätäohjeistussivustot. Tapaturmien ja läheltä piti -tilanteiden sähköiset ilmoituslomakkeet ovat sähköisen työpöydän etusivulla Työkalut-otsikon alla. Aikaisemmin tuotettua oppilaitoksen omaa materiaalia on Y-aseamalla hajautettuna useampaan kansioon (asuntola, tietoturvakoulutus, tietoturvaseminaari, työturvallisuus). Aineisto on syytä ajantasaistaa, yhdistellä ja siirtää sähköiselle työpöydälle.

Ehkäiseviä ja korjaavia toimenpiteitä AmoL:ssa:

1) Ennaltaehkäisevä mahdollisten vaaratilanteiden kartoitus

- turvallisuuskävely
- laitetarkastus
- vaihtoehtoisten työmenetelmien käyttö vaarallisissa töissä
- sähköasennusten ja -laitteiden määräaikaistarkastus
- muut viranomaistarkastukset
- läheltä piti -tilanteiden ja tapaturmien analysointi (miksi näin tapahtui)

2) Ehkäisevät toimenpiteet

- laitteiden käyttörajoitukset (värikoodit)
- käyttöajan rajaaminen (järjestelmien sähkönsyötön ajallinen rajaaminen)
- vaara-alueiden optinen tai sähkömekaaninen suojaaminen (nosto-ovet, pyörivät työkoneet)
- vaara-alueiden merkintä

3) Korjaavat toimenpiteet

- rikkoutuneiden tai puutteellisten työvälineiden poistaminen työtiloista
- lainsäädännön ja normien muutosten vaatimien korjaus- ja muutostöiden suorittaminen
- työolosuhteiden optimointi (valaistus, lämpötila, työasento, suojaimet, vaatetus, kohdepoisto, yms.)

Tärkeää on tehtyjen katselmusten ja tarkastusten dokumentointi. Havaittujen puutteiden korjaaminen on varmistettava.

5.14 Tallenteet ja tallenteiden hallinta

AmoL luo ja ylläpitää tarvittavia tallenteita, joiden avulla se voi tarkkailla saavutettuja tuloksia ja sitä, että se noudattaa TTT-järjestelmänsä sekä OHSAS-standardin vaatimuksia. AmoL:n tallenteet noudattavat toimintajärjestelmän tallenteiden menettelyä ja ohjeistusta.

5.15 Sisäinen auditointi

AmoL:n ylin johto varmistaa, että TTT-järjestelmän sisäisiä auditointeja tehdään säännöllisin väliajoin ennalta laaditun auditointiohjelman ja auditointisuunnitelman mukaisesti. Sisäisillä auditoinneilla voidaan todeta, onko TTT-järjestelmä toteutettu ja ylläpidetty asianmukaisesti, onko TTT-järjestelmä tehokas organisaation toimintapolitiikan ja päämäärien toteuttamisessa sekä onko TTT-järjestelmä TTT-asioiden hallintaan suunniteltujen järjestelyjen ja OHSAS-standardin vaatimusten mukainen. Auditointitulosten avulla saadaan oppilaitoksen johdolle tietoa.

5.16 Johdon katselmus

Johdon katselmuksesta vastaa vuosittain AmoL:n ylin johto. Johdon katselmusten avulla AmoL:ssa voidaan varmistaa, että TTT-järjestelmä on sopiva ja tehokas vastatakseen OHSAS-standardin vaatimuksia sekä AmoL:n määrittelemää TTT-politiikka ja -päämääriä. Johdon katselmusten päätökset ja toimenpiteet kirjataan kokousmuistioon, joka arkistoidaan menettelyohjeen mukaisesti. Jokaisessa johdon katselmuksessa käsitellään ainakin seuraavat asiat:

- sisäisten ja ulkoisten auditointien tulokset
- poikkeamien, palautteiden ja auditointien korjaavien ja ehkäisevien toimenpiteiden tilanne
- aiempien johdon katselmusten seurantatoimenpiteet
- muutokset, jotka voivat vaikuttaa työterveys- ja työturvallisuusjärjestelmään
- parantamissuositukset

6 Kehittämis ehdotukset

Tämän opinnäytetyön tavoitteena oli myös selvittää mahdollisia kehittämis ehdotuksia. Tämän opinnäytetyön tekemisen aikana nousi esille useita työterveyteen ja työturvallisuuteen liittyviä kehittämis ehdotuksia. Kehittämis ehdotusten valinnassa olen huomionnut, ettei kaikkia kehittämis ehdotuksia saada heti toteutettua, joten kehittämis ehdotuksia voidaan priorisoida toteutusvaiheessa. Prio-

risoinnissa ylin johto voi kiinnittää huomiota esimerkiksi toimenpiteen vaikuttavuuteen ja toteutuksen helppouteen.

6.1 Kokoontumispaikkojen opasteet

AmoL:n pelastussuunnitelman mukaiset kokoontumispaikat olisi tarpeellista merkata omalla opasteella. Kokoontumispaikkojen opasteet osoittavat rakennuksesta poistumisen jälkeisen turvallisen kokoontumispaikan sijainnin. Kokoontumispaikkojen opasteiden tunnuksen voisi lisätä myös poistumis-/suojeluopasteisiin.

6.2 Poistumis-/suojeluopasteiden päivitys

Yksi kehittämis ehdotuksista on oppilaitoksen poistumis-/suojeluopasteiden päivitys. AmoL:n poistumis-/suojeluopasteet ovat vuodelta 2005, joten ne olisi syytä päivittää.

6.3 Toimintasääntöjen laatiminen opiskelijoille luokka- ja hallitiloihin

Luokka- ja hallitilojen turvallisuuteen voidaan vaikuttaa laatimalla toimintasäännöt yhteistyössä opiskelijoiden kanssa. Toimintasäännöt voisivat olla sijoitettuna luokka- ja hallitilojen sisäänkäynnin viereen sekä sisätiloihin. Jokaisen luokan tai hallitiloihin menijän on tutustuttava tilan toimintasääntöihin ennen sisälle menoa.

6.4 Tapaturma- ja läheltä piti -tilanteiden ilmoitusjärjestelmän kehittäminen

AmoL:ssa on otettu käyttöön järjestelmä, johon voidaan kirjata tapaturmat sekä läheltä piti -tilanteet. Ehdottaisin kuitenkin, että järjestelmää kehitettäisiin vielä pidemmälle aina prosessin loppuun saakka niin, että oppilaitoksen rehtori niin sanotusti kuittaisi tilanteen selvitetyn. Hyvin kehitetyllä ja toimivalla ilmoitusjärjestelmällä voidaan varmistaa onnettomuuksista, vaaratilanteista, läheltä piti -tilanteista ja muista vaarallisista tapahtumista ilmoittaminen, niiden tutkinta ja arviointi sekä tarvittavien ehkäisevien toimenpiteiden toteuttaminen.

6.5 Tilojen yleiseen järjestykseen ja esteettömyyteen vieläkin suurempi huomio

AmoL:n opetus- ja yleiset tilat ja käytävät ovat siistit ja avoimet, mutta oppilaitoksen tilojen yleiseen järjestykseen ja esteettömyyteen voisi kiinnittää jatkossa vieläkin enemmän huomiota. Näin turvataan kaikille vapaa ja esteetön kulku, mikä on tärkeää erityisesti pelastusteiden osalta.

6.6 Opiskelijoiden mukaan ottaminen turvallisuuskartoituksiin

Opiskelijat voitaisiin ottaa mukaan omien oppimisympäristöjen ja tilojen turvallisuuskartoitukseen. Kartoitukset voitaisiin tehdä esimerkiksi kahdesti lukuvuodessa. Näin turvallisuuskartoitukset olisivat vuosittain ajanmukaiset ja muuttuneet tilanteet tulisivat huomioiduksi. Opiskelijoilla pitäisi olla mahdollisuus vaikuttaa opiskeluympäristöönsä. Turvallinen opiskeluympäristö on kaikkien yhteinen asia.

6.7 Turvallisuuskoulutukset kattaviksi, suunnitelmallisiksi ja säännöllisiksi henkilökunnalle ja opiskelijoille

Henkilökunnalle ja opiskelijoille järjestettävien turvallisuuskoulutusten tulisi olla säännöllisiä ja kattavia. Lisäksi turvallisuuskoulutustoiminnan tulisi olla suunnitelmallista.

6.8 Liikennejärjestelyjen ja P-paikkojen miettiminen turvallisuuden näkökulmasta

Oppilaitoksen piha-alueen liikennejärjestelyjen turvallisuuden parantamisella voitaisiin välttää jatkossakin tapaturma- ja läheltä piti -tilanteilta. Opiskelijat voitaisiin ottaa mukaan liikennejärjestelyjen ja P-paikkojen suunnitteluun. Tällaista suunnittelua on jo toteutettu tekniikan yksikössä. Uskoisin, että osallistamalla opiskelijat suunnitteluun, onnistuttaisiin sitouttamaan heitä kehitystyöhön ja kiinnittämään myös heidän huomionsa entistä paremmin yhteisiin turvallisuusasioihin. Opiskelijoiden näkökulma voi myös olla erilainen kuin aikuisten, koska he käyttävät usein erilaisia kulkuvälineitä kuin henkilökunta. Monet opiskelijat

tulevat kouluun jalkaisin, polkupyörällä tai mopolla, kun henkilökunta puolestaan käyttää henkilöautoa.

6.9 Kuulutusjärjestelmät kattaviksi koko oppilaitokseen tai jonkin järjestelmän käyttöön ottaminen

Yksi kehittämis ehdotuksistani on kuulutusjärjestelmän lisääminen kaikkiin yksiköihin. Tällä hetkellä kuulutusjärjestelmä on käytössä vain palvelualueiden yksiköissä. Mielestäni muissakin yksiköissä olisi syytä ottaa käyttöön kuulutusjärjestelmä. Yksi toimiva ratkaisu voisi olla IP-pohjainen kuulutusjärjestelmä. IP-kuulutusjärjestelmässä ääni välittyy tietoverkon kautta IP-kaiuttimiin. Mikrofonin lisäksi kuulutuksia voi tehdä myös puhelimella. Tällainen tekniikka on nopea ja yksinkertainen toteuttaa ja se on kustannuksiltaan huokeampi perinteisiin kuulutusjärjestelmiin verrattuna. Ääni välittyy tietoverkossa, joten erillinen kaapelointityö jää kokonaan pois. Toinen ratkaisu voisi olla mobiilihälytysjärjestelmä, joka toimisi henkilöturva- ja ryhmähälytysratkaisuna. Mobiilihälytysjärjestelmä on itsenäinen ohjelmisto, jolla voitaisiin parantaa AmOL:ssa henkilöturvallisuutta. Ohjelmisto hälyttää ulkoisista hälytysjärjestelmistä tulevat hälytykset puhelimiin tai halutuille tietokoneille. Hälytyksen vastaanottaja eli tässä tapauksessa oppilaitoksen henkilökunta saisi joko puhelun, ryhmäpuhelun, ennalta äänitetyn puheviestin tai tekstiviestin.

6.10 Työssäoppimisen turvallisuuden varmistaminen kaikilla opintoaloilla

Työssäoppiminen on osa opiskelijoiden opintoja. Työssäoppimisen vastuunopettajan tulisi ennen opiskelijan työssäoppimista tehdä seuraavat selvitykset työssäoppimisorganisaatiossa:

- työssäoppimispaikan turvallisuus
- perusturvallisuuden varmistaminen
- työturvallisuuslain mukaisten asioiden varmistaminen
- muu lainsäädäntö ja ohjeistukset

Edellä mainitsemani opiskelijan turvallisuuteen liittyvät seikat tulisi olla harjoitteluorganisaatiossa kunnossa ennen kuin harjoittelu aloitetaan.

6.11 Laitoshuoltajien yms. henkilöstöryhmien kuuleminen kalustohankinnoissa

Oppilaitoksen tiloja kalustettaessa voitaisiin kuulla eri henkilöstöryhmiä. Esimerkiksi kalusteiden liikuteltavuutta kannattaa miettiä jo kalustohankintoja tehtäessä. Kalusteet, joita ei voida liikuttaa, voivat olla käytössä ongelmallisia. Toistoja yhdessä työssä voi tulla päivittäin lukuisia, joten olisi järkevää kiinnittää huomiota työergonomiaan valitsemalla toimivimmat kalusteratkaisut. Heikon liikuteltavuuden lisäksi käytännössä huonosti toimivia voivat olla muun muassa sellaiset kalusteet, jotka aiheuttavat tarpeetonta kumartelua tai kurottelua. Myös henkilöiden välisiä pituuseroja voisi pyrkiä huomioimaan mahdollisuuksien mukaan kalusteita valittaessa.

6.12 Tehtäviin, joihin voi kuulua tapaturmariski, työpariajattelu ja töiden suunnittelu

Yksintyöskentelyä pitäisi mahdollisuuksien mukaan välttää sellaisissa työtehtävissä, joihin liittyy ilmeinen tapaturmavaara. Työparien käyttöä sekä asianmukaista töiden suunnittelua voisi kehittää tällaisissa tapauksissa. Uskoisin, että työskentely on huolellisempaa, kun tilanteessa on useampia osallisia. Työpari voi myös havaita toisen toiminnassa jotakin sellaista, mikä voi aiheuttaa tapaturmariskin, mutta mitä toinen ei itse havaitse.

6.13 Sisäiset auditoinnit

Ehdottaisin, että sisäisiä auditointeja tehtäisiin oppilaitoksessa joka toinen vuosi. Sisäisten auditointien avulla varmistetaan, että TTT-järjestelmä pysyy ajan tasalla, ja selvitetään, kuinka toimintaa voitaisiin parantaa. Tehokkaiden sisäisten auditointien avulla TTT-järjestelmää ja sen osia on mahdollista kehittää. Asiaintilat voivat muuttua nopeastikin, ja on tärkeää, että oppilaitos on varautunut muuttuviin tilanteisiin.

6.14 Turvallisuuden opettaminen oppilaitoksessa

Oppilaitoksen opetuksen toteutussuunnitelmiin voitaisiin lisätä turvallisuuden opettamisen. Turvallisuusopetuksen myötä oppilaat tiedostaisivat turvallisuuteen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet sekä omaksuisivat elämäntavan, joka tukee terveyttä ja turvallisuutta. Opetettavia turvallisuusasioita voisivat olla esimerkiksi eri tilojen turvallisuusohjeisiin tutustuminen, oppilaitoksen paloturvallisuus, ensiaputaidot, työturvallisuus työssäoppimisessa ja kemikaaliturvallisuus oppilaitoksen työtiloissa. Tällainen toiminta tukee opiskelijan kasvua vastuuntuntoiseksi yhteisön jäseneksi.

7 Pohdinta

Oppilaitosten turvallisuudesta on alettu viime vuosina keskustella aiempaa enemmän kouluammuskelutapausten takia. Halusin opinnäytetyössäni käsitellä aihetta, josta voisi olla konkreettista apua toimeksiannon antaneelle organisaatiolle. Päättäessäni opinnäytetyötäni voin todeta, että AmOL:ssa turvallisuuteen liittyvät asiat ovat mielestäni asianmukaisesti hoidettu ja uskon, että turvallisuusasiat ovat jatkossakin etusijalla oppilaitoksessa. Oppilaitoksen ylin johto sekä henkilökunta ovat mielestäni sitoutuneet kehittämään oppilaitoksen turvallisuutta sekä työterveyttä kiitettävästi. Työterveys- ja turvallisuusjärjestelmän rakentaminen tehtiin sovitun aikataulun puitteissa. Oppilaitoksen tavoitteena on hakea työterveys- ja työturvallisuusjärjestelmälle sertifikaatti. Ennen ulkoista auditointia järjestetään oppilaitoksessa vielä harjoitusauditointi, jonka suorittaa kohteesta riippumaton osapuoli.

Mielestäni OHSAS-standardin käyttöönoton myötä oppilaitoksen turvallisuusasiat ovat selkiytyneet. Oletettavasti myös tietoisuuden lisääminen työterveys- ja turvallisuusasioista ja niiden esillä pitäminen on lisännyt oppilaitoksen ylimmän johdon ja henkilöstön halua parantaa ja kehittää työtään turvallisempaan suuntaan.

Tutkimuksessa haastavaa oli se, että peilaaminen aiempiin tutkimuksiin oli lähes mahdotonta, koska aiempia tutkimuksia aiheesta on hyvin vähän. Työterve-

ys- ja työturvallisuusjärjestelmää on aikaisemmin käytetty vain teollisuudessa, mutta nyt myös jotkin yksittäiset oppilaitokset ovat ottaneet TTT-järjestelmän käyttöönsä. Oman haasteensa tutkimukseen toi myös tutkimusaihe, koska kyseinen OHSAS-standardi ja sen noudatettavat vaatimukset ovat paitsi itselleni myös AmOL:n henkilökunnalle ja johdolle täysin uusia. Suurimman haasteen työlle toivat OHSAS-standardin vaatimat toiminnankuvaukset, jotka laadimme AmOL:n henkilökunnan ja johdon kanssa opinnäytetyöni teorian pohjalta. Pohdin myös työtä aloittaessani, onko opinnäytetyöni ote riittävän tutkimuksellinen vai olisiko minun kannattanut sisällyttää työhöni vielä jokin eri näkökulma. Opinnäytetyöni on kuvaileva, eikä siinä ole perinteistä selkeää tutkimusasetelmaa. Olisi ollut kiinnostavaa esimerkiksi tehdä kyselytutkimus, jolla olisin selvittänyt henkilökunnan kokemuksia prosessista. Jouduin kuitenkin rajaamaan opinnäytetyötäni.

Aihe oli opinnäytetyön aiheeksi haastava, mutta samalla myös antoisa, sillä uskon, että turvallisuus on teema, johon tulevaisuudessa kiinnitetään entistä enemmän huomiota sekä teoreettisella tasolla että käytännön tasolla. Mielestäni opinnäytetyö onnistui hyvin, sillä AmOL:n toimintaa pystyttiin kehittämään avulani. Opinnäytetyön edetessä myös oma asiantuntemukseni ja osaamiseni turvallisuusasioissa kehittyi huomattavasti. Käytännössä pääsin myös tutustumaan AmOL:n organisaatioon ja näkemään, kuinka oppilaitoksessa hoidetaan työterveyttä ja turvallisuutta. Työterveys- ja työturvallisuusjärjestelmän avulla AmOL pystyy ylläpitämään ja kehittämään työterveys ja työturvallisuusasioita. Opinnäytetyön aiheen rajaamisen vuoksi en dokumentoi sertifiointivaihetta, mutta pyrin olemaan aktiivisesti mukana prosessissa sertifikaatin myöntämiseen asti.

Lähteet

- Heikkilä, T. 2008. Tilastollinen tutkimus. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Heikkilä, T. 2005. Tilastollinen tutkimus. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi.
- Jolkkonen, J. 2012. Rehtori. Pohjois-Karjalan ammattiopisto Lieksa. Nauhoitettu haastattelu. 23.9.2012.
- Kauhanen, J. 2003. Henkilöstövoimavarojen johtaminen. Helsinki: WSOY.
- Kreus, J., Pelkonen, N., Ranta, T., Turunen, T., Viitanen, J. & Vuoripuro, J. 2010. Korkeakoulun turvallisuuskäsikirja – vakavien henkilöriskien hallinta. Laurea-ammattikorkeakoulun julkaisusarja C14. <http://markkinointi.laurea.fi/julkaisut/c/c14.pdf>. 10.7.2013.
- Kuula, A. 2010. KvaliMOTV – Menetelmäopetuksen tietovaranto. Toimintatutkimus. http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L5_4.html. 23.3.2013.
- Laadullinen tutkimus. 2012. Jyväskylän yliopisto. <https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/menetelmapolku/tutkimusstrategiat/laadullinen-tutkimus>. 9.7.2013.
- Laki ammatillisesta koulutuksesta 21.8.1998/630.
- Leppänen, J. 2006. Yritysturvallisuus käytännössä: Turvallisuusjohtamisen portfolio. Helsinki: Talentum.
- Levä, K. 2003. Turvallisuusjohtamisjärjestelmien toimivuus: vahvuudet ja kehityshaasteet suuronnettomuusvaarallisissa laitoksissa. Helsinki: Turvatekniikan keskus. TUKES-julkaisu 1/2003.
- Metsämuuronen, J. 2008. Laadullisen tutkimuksen perusteet. Metodologia-sarja 4. Helsinki: International Methelp.
- Miettinen, J. 2002. Yritysturvallisuuden käsikirja. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.
- Moisio, J. & Tuominen, K. 2008. Toimintajärjestelmän kehittäminen – itsearviointin työkirja, 31 hyvää kysymystä ja esimerkkiparia. Turku: Oy Benchmarking Ltd.
- OHSAS 18001:fi. 2007. Työterveys- ja työturvallisuusjohtamisjärjestelmät. Vaatimukset. OHSAS 18001:2007. Suomen standardoimisliitto SFS ry. Helsinki.
- OHSAS 18002:fi. 2008. Työterveys- ja työturvallisuusjohtamisjärjestelmät. Ohjeita OHSAS 18001:n soveltamiseksi. Suomen standardoimisliitto SFS ry. Helsinki.
- Opetushallitus. 2012. Opetustoimen turvallisuusopas. http://www.oph.fi/opetustoimen_turvallisuusopas/saadospaera/pelastuslaki.29.10.2012.
- Paasonen, J. 2012. Oppilaitoksen turvallisuusjohtaminen. Helsinki: Tietosano-ma Oy.
- Pelastuslaki 29.4.2011/379.
- Pohjois-Karjalan ammattiopisto Lieksa. 2013. Organisaatio. <http://www.pkky.fi/Resource.phx/pkky/amo/lieksa/esittely.htx.i974.pdf>. 6.10.2013.
- Pohjois-Karjalan ammattiopisto Lieksa. 2011. Toiminnan yleiskuvaus.
- Pk-yrityksen riskienhallinta. 2009. Startti riskienhallintaan. <http://www.pk-rh.com/startti-riskienhallintaan.html>. 13.6.2013.

- Ripatti, E. & Waittinen, M. 2009. Oppilaitoksen turvallisuusopas. Nurmijärvi: Painoagentti Oy.
- Sisäasiainministeriö. 2009. Oppilaitosten turvallisuus. Sisäasiainministeriön julkaisut 40/2009. <http://www.intermin.fi/julkaisu/402009?docID=24927>. 14.8.2013.
- Tutkimuksen suunnittelu. 2012. Jyväskylän yliopisto. <https://koppa.jyu.fi/avoimet/hum/menetelmapolkuja/tutkimusprosessi/tutkimuksen-suunnittelu#ty-suunnitelman-ja-aikataulun>. 13.4.2013.
- Työterveyshuoltolaki 21.12.2001/1383.
- Työterveyshuoltolaki -Opas työterveyshuoltolain soveltajille. 2004.Sosiaali- ja terveysministeriön oppaita 2004:12.
- Työturvallisuuslaki 23.8.2002/738.
- Valtioneuvoston asetus nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä 15.6.2006/475.
- Vilka, H. 2005. Tutki ja kehitä. Keuruu: Otavan kirjapaino Oy.
- Viitala, R. 2007. Henkilöstöjohtaminen: Strateginen kilpailutekijä. Helsinki: Edita Prima Oy.
- Waittinen, M. 2012. Koulujen turvallisuuden edistäminen - arvoja, asenteita ja lakisääteistä turvallisuustyötä. Teoksessa Lindfors Eila (toim.) Kohti turvallisempaa oppilaitosta !: oppilaitosten turvallisuuden ja turvallisuuskasvatuksen tutkimus ja kehittämishaasteita. Tampere: Tampereen yliopisto, 42–62. https://tampub.uta.fi/bitstream/handle/10024/65529/kohti_turvallisempaa_oppilaitosta_2012.pdf?sequence=1. 16.8.2013.

Pohjois-Karjalan ammattiopisto Lieksa	TYÖTERVEYS- JA TYÖTURVALLISUUSJÄRJESTELMÄ		
		Tietojen kerääjä	Versio 28.4.2013
	Säädösrekisteri	Jari Jolkkonen	

LAKI/ ASETUS	LUKU/ PYKÄLÄ/ KOHTA	ASIA/ TOMINTO JOTA KOSKEE	TÄRKEYS: Y= yleinen O= ohjeellinen V= velvoittava	MUITA KOMMENTTE- JA	
TYÖSUHDE					
Työsopimuslaki (TSL)	26.2.2001/55	työnantajan velvollisuudet, perhevapaat, lomauttaminen, työsuhteen päättäminen, työsopimuksen irtisanomisperusteet, työsopimuksen purkaminen ja päättäminen, pätemättömyys ja kohtuuttomat ehdot, kansainvälisluonteiset työsopimukset, vahingonkorvausvelvollisuus	V,Y	L=laki	
L työehtosopimusten yleissitovuuden vahvistamisesta	26.1.2001/56	työehtosopimusten solmiminen pääsopijajärjestöjen kesken	Y, V	A=asetus	
VIRKASUHDE					
L kunnallisesta viranhaltijasta	11.4.2003/304	virkasuhteen alkaminen, velvollisuudet, virkavapaa, lomautus, virkasuhteen päättymisen, virantoimituksesta pidättäminen, muutoksenhaku	V		
YHDENVERTAISUUS JA TASA-ARVO					
Suomen perustuslaki	11.6.1999/731, 2. luku	yhdenvertaisuus, henkilökohtainen vapaus, yksityisyyden suoja, sananvapaus, julkisuus, oikeusturva	Y, V		

L naisten ja miesten välisestä tasa-arvosta	8.81986/609	viranomaisen velvollisuus edistää tasa-arvoa, sen toteutumisen koulutuksessa ja opetuksessa, työnantajan velvollisuus sen edistämiseen, syrjinnän kieltä, työnantajan velvollisuus antaa selvitys menettelystään, hyvitys ja oikeus hyvitykseen	Y, V,		
Yhdenvertaisuuslaki	20.1.2004/21	soveltamisen rajoitukset, velvollisuus yhdenvertaisuuden edistämiseen, vammaisen henkilön työllistymis- ja kouluttautumisedellytysten parantamiseen, syrjinnän kieltä, erilaisen kohtelun oikeuttamisperiaatteet, vastatoimien kieltä, syrjivien sopimusehtojen muuttaminen asian saattaminen syrjintälautakunnan käsiteltäväksi	Y, V		
HENKILÖTIEDOT JA TIETOSUOJA					
Henkilötietolaki	22.4.1999/523	henkilötietojen käsittelyä koskevat yleiset periaatteet, arkaluonteiset tiedot, henkilötunnus, henkilötietojen käsittely erityisiä tarkoituksia varten, henkilötietojen siirto EU:n ulkopuolelle, rekisteröiden oikeudet, tietoturvallisuus ja tietojen säilytys, vahingonkorvausvelvollisuus, rangaistussäännökset	Y, V, O		
Nimikirjalaki	24.11.1989/1010	tallennettavat tiedot, tietojenantovelvollisuus, tietojen luovuttaminen, rangaistusta ja palkkausta kuvaavien tietojen julkisuus, rangaistustiedon poistaminen,	Y, O		
Nimikirja-asetus	29.12.1989/1322	nimikirjan pitäminen, nimikirjatiedot, nimikirjaote, nimikirjatietojen siirtäminen	Y, O		
Lastensuojelulaki	13.4.2007/417	5. luku, ilmoitusvelvollisuus jos saa tehtävässään tietää lapsesta, jonka hoidon tai huolenpidon tarve tai olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttää lastensuojelutarpeen selvittämistä	Y, V		
L lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä	14.6.2002/504	tarkoituksena suojella alaikäisten henkilökohtaista koskemattomuutta ja turvallisuutta, menettely, jolla alaikäisten kanssa työskentelemään valittavien henkilöiden rikostausta selvitetään	Y, V		
Laki turvallisuusselvityksistä	8.3.2002/177	rajoitussäännös, perusmuotoinen turvallisuus selvitys, turvallisuusluokitus ja laaja turvallisuus selvitys, suppea turvallisuus selvitys, oikeusturva	Y, O		

L yksityisyyden suojasta työelämässä	13.8.2004/759	henkilötietojen käsittelyn yleiset edellytykset, huumeiden käyttöä koskevien tietojen käsittely, kameravalvonta työpaikalla, työnantajalle kuuluvien sähköpostiviestien hakeminen ja avaaminen	Y, V		
Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta	21.5.199/621	julkisuusperiaate, asiakirjan julkiseksi tuleminen, tiedon antaminen asiakirjasta, viranomaisen velvollisuudet edistää tiedonsaantia ja hyvää tiedonhallintatapaa, salassapitovelvoitteet, salassapidosta poikkeaminen ja sen lakkaaminen	Y, V, O		
Asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tietohallintatavasta	12.11.1999/1030	selvitykset hyvän tiedonhallintatavan toteuttamiseksi, ohjeet, valvonta ja seuranta, tiedonsaantioikeuksien toteuttamine ja edistäminen	Y, V		
TYÖ- TAI VIRKASUHTEEN JATKUMINEN ERITYISTAPAUKSIS- SA					
L naisten vapaaehtoisesta asepalveluksesta	17.2.1995/194	18–30-vuotiaiden naisten hakemuksesta tapahtuva palvelus ja työhön palaamisen oikeus	Y, O		
L maanpuolustusvelvollisuutta täyttävän työ- ja virkasuhteen jatkumisesta	8.5.2009/305	vapautus työstä ja palveluksesta ilmoittaminen, palvelukseen määrätyn irtisanominen, työhönpaluuoikeus, korvaus työ- tai virkasuhteen perusteettomasta päättämisestä, rangaistussäätös	Y, O		
TYÖAIKA					
Työaikalaki	9.8.1996/605	työajaksi luettava aika, säännöllinen työaika ja sen ylittäminen, yö- ja vuorotyö, lepoajat ja sunnuntaityö, työaika-asiakirjat,	Y, V		
VAPAAPÄIVÄT					
L itsenäisyyspäivän viettämisestä yleisenä juhla- ja vapaapäivänä	26.11.1937/388	palkallinen vapaapäivä, korotettu palkka kuten sunnuntai-työstä	Y, V		
L vapunpäivän järjestämisestä työntekijän vapaapäiväksi eräissä tapauksissa	27.4.1944/272	kuten yllä	Y, V		

VUOSILOMA					
Vuosilomalaki	18.3.2005/162	vuosiloman pituus, vuosilomapalkka, lomakorvaus, vuosiloman antaminen	Y, V		
OPINTOVAPAA					
Opintovapaalaki	9.3.1979/273	oikeus, hakeminen, myöntäminen, keskeyttäminen	Y, O		
Opintovapaa-asetus	7.12.1979/864	vapaaseen oikeuttava koulutus, vapaan hakeminen	Y, O		
L aikuiskoulutustuesta	28.2.2000/1276	tukeen oikeuttava koulutus, työssäoloajan laskenta	Y, O		
VUOROTTELUVAPAA					
Vuorotteluvapaalaki	30.12.2002/1305	Vuorotteluvapaan työhistoriaedellytys, työssäoloedellytys, vapaan kesto, jaksottaminen ja sovitun vuorotteluvapaan pidentäminen, vuorottelusopimus, sijainen, vapaan ennenaikainen päättymisen ja tilapäinen työhönpaluu, sijaisen palvelussuhde, vuorottelijan oikeus palata aikaisempaan työhönsä, oikeus vuorotteluvapaakorvaukseen, korvausoikeuden rajoitukset, korvauksen suuruus, hakeminen, työvoimapolitiittinen lausunto, ilmoitusvelvollisuus	Y, O		
TYÖ- JA VIRKAEHTO-SOPIMUS					
Työehtosopimuslaki	7.6.1946/436	työehtosopimusten solminimisprosessi, sopimuksen sitovuus, rangaistussäännökset	Y		
Kunnallinen virkaehtosopimuslaki	6.11.1970/669	virkaehtosopimus, työrauha, työriidat, seuraamukset säännösten rikkomisesta	Y, V		
Laki työnantajan ja henkilöstön välisestä yhteistoiminnasta kunnissa	13.4.2007/449	yhteistoiminnan osapuolet, käsiteltävät asiat, menettely, tietojen antaminen, työvoiman käytön vähentäminen, ilmoitus työvoima-toimistolle, toimintasuunnitelma ja toimintaperiaatteet, vuokra-töyövoiman käyttö, liikkeen luovutus, aloiteoikeus, yt-velvoitteen täyttyminen, yt-elin, menettelystä poikkeaminen, neuvottelujen kirjaaminen, julkisuutta koskevien säännösten soveltaminen, suhde työ- ja virkaehtosopimusten neuvottelumääräyksiin, sopimusoikeus, vapautus työstä ja korvaukset, hyvitys ja sen määrän tarkistaminen, vaatimusten käsittely, rangaistussäännökset	Y, V		

TYÖTURVALLISUUS					
Työturvallisuuslaki	23.8.2002/738	työnantajan yleiset velvollisuudet, erityistä vaaraa aiheuttava työ, suojaimet, apuvälineet, laitteet, suunnittelu, opetus ja ohjaus, yhteistoiminta, työntekijän velvollisuudet, työntekijän oikeus työstä pidättäytymiseen, työtä ja työolosuhteita koskevat säännökset, erityiset työn ja teettämisen tilanteet, työn turvallisuuteen vaikuttavien muiden henkilöiden velvollisuudet, rangaistussäännökset	Y, V		
NUORET TYÖNTEKIJÄT					
L nuorista työntekijöistä	19.11.1993/998	työhön ottaminen, työsopimus, työaika, työn turvallisuus ja terveellisyys, opetus ja ohjaus, terveystarkastus, ikä, valvonta ja rangaistussäännökset	Y, V		
VNA nuorille työntekijöille erityisen haitallisista ja vaarallisista töistä	15.6.2006/475	koulutukseen liittyvä työ, erityisen haitalliset työt, vaaralliset työt, opetus ja ohjaus, työterveyshuollon kuuleminen, oppivelvollisen huoltajalle tehtävä ilmoitus, poikkeuslupa	Y, V		
TyöMp nuorille sopivista kevyistä töistä	22.12.1993/1431	kevyistä töistä laadittu luettelo	Y, O	Mp=ministeriön päätös	
SosTMA nuorille työntekijöille vaarallisten töiden esimerkkiluettelosta	14.2.2002/128	mekaaniset, kemialliset, fysikaaliset ja sähköiset vaaratekijät, ruumiillinen liikarasitus, biologiset vaaratekijät ja työt, joissa on erityinen tapaturman tai terveyden vaurioitumisen vaara	Y, V	MA=ministeriön asetus	
TYÖSUOJELUN VALVONTA JA HALLINTO					
L työsuojelun valvonnasta ja työpaikan työsuojeluyhteistoiminnasta	20.1.2006/44	työsuojeluviranomaisen ja tarkastajan toimivaltuudet ja velvollisuudet, toimivallan käyttö, tuotteiden ja turvallisuuden valvonta, työsuojelun yhteistoiminta työpaikalla, työsuojelun yhteistoiminta yhteisellä työpaikalla ja yhteisten vaarojen torjunnassa, oikeusturvakeinot, ilmoitukset työsuojelun valvontaa varten, ilmoitukset muille viranomaisille ja rangaistussäännökset	Y, V O		

L työsuojeluhenkilörekisteristä	23.11.2001/1039	rekisterin käyttötarkoitus, tietolähteet ja tietosisältö, tietojen luovuttaminen ja säilytysaika	Y, V		
TYÖTERVEYSHUOLTO					
Työterveyshuoltolaki	21.12.2001/1383	työnantajan velvollisuudet, yleisperiaatteet, toteuttaminen ja sisältö, tietojen käsittely työterveyshuollossa	Y, V, O		
Tupakkalaki	13.8.1976/693	5. luku, väestön suojaaminen ympäristön tupakansavun aiheuttamilta terveyshaitoilta	Y, V		
TAPATURMAT JA AMMATTITAUDIT					
Tapaturmavakuutuslaki	20.8.1948/608	tapaturmakorvaus, vakuutuslaitokset, tapaturmakorvauksen hakeminen, määrääminen ja maksaminen, muutoksenhaku	Y, V, O		
Ammattitautilaki	29.12.1988/1343	sairaus, joka on määriteltävissä ammattitaudiksi	Y		
L opiskeluun liittyvissä työhön rinnastettavissa olosuhteissa syntyneen vammän tai sairauden korvaamisesta	30.12.2002/1318	ammattillisessa koulutuksessa opetukseen läheisesti liittyvä muu toiminta opiskelulle ominaisissa olosuhteissa kun henkilö osallistuu opetussuunnitelman tai tutkimmon perusteiden mukaiseen työhön rinnastettavaan käytännön työssä oppimiskaksoon tms.	Y, V, O		
SAIRAUSVAKUUTUS					
Sairausvakuutuslaki	21.12.2004/1224	sairaanhoidonkorvausten yleiset säännökset, hoito- ja tutkimuskorvaukset, matkakustannusten korvaukset, päivärahaetuuksien saamisen yleiset edellytykset, sairauspäiväraha, osasairauspäiväraha, vanhempainpäivärahat, etuuksien määrä, työterveys-huolto ja vuosilomakustannuskorvaus, muutoksenhaku	Y, V, O		
TYÖNTEKIJÄN ELÄKE					
Työntekijäin eläkelaki	19.5.2006/395	eläkkeet, kuntoutus ja niiden toimeenpano, vakuuttaminen ja kustannusten jako	Y, V, O		

L työkyvyttömyyseläkkeellä olevien työhönpaluun edistämisestä	9.10.2009/738	työeläkelakien mukaisen työkyvyttömyyseläkkeen ansaintaraja, eläkkeen jättäminen lepäämään, lepäämään jättämisen kesto ja eläkkeen lakkauttaminen, toimivaltainen eläkelaitos, vammais-tuen maksaminen eläkkeen lepäämisen ajalta, työeläkkeen karttuminen, vaikutus eläkkeensaajan asumistukeen	Y, V, O		
JULKISEN SEKTORIN ELÄKEJÄRJESTELMÄ					
Kunnallinen eläkelaki	13.6.2003/549	eläketurva, eläkeoikeus, eläkkeiden ja muiden etuuksien määräytyminen, perhe-eläke, eläkkeen hakeminen ja ennakkopäätökset, viimeinen eläkelaitos, eläkkeen maksaminen, eläketurvan rahoitus, tietojen antaminen ja saaminen, muutoksenhaku	V, Y, O		
TYÖTTÖMYYSTURVA					
Työttömyysturvalaki	30.12.2002/1290	etuuden saamisen edellytykset ja rajoitukset, työttömyyspäivärahan saamisen edellytykset, määrä ja kesto, tukea koskevat säännökset, työllistymistä edistävien palvelujen ajalta maksettavan etuuden säännökset, toimeenpano, muutoksenhaku, tietojen saamista ja luovuttamista koskevat säännökset	Y, V, O		
VNA työttömyysturvan täytäntöönpanosta	30.12.2002/1330	etuuden maksaminen, työssäoloehdon täyttyminen, peruspäivärahan, koulutuspäivärahan ja vuorottelukorvauksen rahoitus, työmarkkinatuen rahoitus	Y		
VNA työttömyysetuutta määrättäessä huomioon otettavasta tulosta	30.12.2002/1332	palkansaajan ansiopäivärahan perusteena olevan palkan määrittäminen, sovittelussa huomioon otettava työn perusteella saatu ansiotulo, työmarkkinatuki	Y		
L kuntouttavasta työtoiminnasta	2.3.2001/189	toimeenpano, aktivointisuunnitelma, kuntouttava työtoiminta, etuudet ja korvaukset, kuntouttavan työtoiminnan ehdot, rahoitus	Y, O		
L koulutusrahastosta	30.12.2006/1306	ammattitutkintostipendi, hakeminen, suuruus soveltaminen	Y, O		

IMMATERIAALIOIKEUDET					
L oikeudesta työntekijän tekemiin keksintöihin	29.12.1967/656	toisen työssä olevan työ- tai virkasuhteessa olevan henkilön oikeus Suomessa patentilla suojattavaan keksintöön ja työnantajan oikeus keksintöön	Y, O		
A oikeudesta työntekijän tekemiin keksintöihin	10.6.1988/527	keksinnön oikeuksien siirtäminen, oikeuksien luovuttaminen ja niistä sopiminen, keksinnön arvo ja sen määrittäminen, kohtuullinen rojaltikorvaus	Y, O		
MUUT SÄÄNNÖKSET					
Hallintolaki	6.6.2003/434	hyvän hallinnon perusteet, asianosaisasema ja puhevallan käyttäminen, asiakirjan lähettäminen viranomaiselle ja asian vireille tulo, asian käsittelyä koskevat yleiset vaatimukset, selvittäminen ja asianosaisen kuuleminen, ratkaiseminen, oikaisuvaatimusmenettely, päätöksessä olevan virheen korjaaminen, päätöksen tiedoksianto ja noudatettava menettely	Y, V		
Hallintolainkäyttölaki	26.7.1996/586	lainkäyttö hallintotuomioistuimissa ja kun hallintoasiassa tehtyyn päätökseen haetaan muutosta valittamalla, valitusoikeus, valitusviranomainen, valitusosoitus, puhevalta, valituksen tekeminen, valituksen vaikutus päätöksen täytäntöönpanoon, asian käsittely ja selvittäminen, päätöksenteko, päätöksen korjaaminen, ylimääräinen muutoksenhaku, hallintoriita-asia, ja muu hallintolainkäyttöasia, oikeudenkäyntikulut	Y, V		
L sähköisestä asioinnista viranomais-toiminnasta	24.1.2003/13	viranomaisen velvollisuudet, sähköisen viestin lähettäminen, päätösasiakirjan sähköinen allekirjoittaminen ja sähköinen tiedoksianto	Y, V		
Vahingonkorvauslaki	31.5.1974/412	vahingon aiheuttajan korvausvastuu, työnantajan ja julkisyhteisön korvausvastuu, työntekijän ja virkamiehen korvausvastuu, korvattava vahinko,	Y, V		

L eräistä oikeudenkäynneistä kunnan tai kuntainliiton palveluksessa oleville aiheutuvien kustannusten korvaamisesta kunnan tai kuntainliiton varoista	6.1.1984/21	korvaus oikeudenkäyntikuluista eräissä tapauksissa, korvaukset virka- tai työtehtävää suoritettaessa tapahtuneesta vahingon aiheuttamisesta, henkilön korvausvelvollisuus ja korvausoikeus	Y, O		
L säädettyjen määräaikain laskemisesta	25.4.1930/150	määräaikojen laskeminen asioiden hoitamisesta viranomaisen luona	Y, V		
Rikoslaki 11:9, luvut 38, 40, 47	19.12.1889, luvut 16	virkamiehen vastustaminen, haitanteko, väärän henkilötiedon antaminen, väärän todistuksen antaminen, lahjukset, tieto- ja viestintärikokset, virka- ja työrikokset	Y, V		
Rikosrekisterilaki	20.8.1993/770	rikosrekisteristä luovutettavat tiedot turvallisuusselvitystä varten, ote alaikäisten kanssa työskentelevien rikostausta selvittämisestä	Y, V		
Tuloverolaki	30.12.1992/1535	verovelvollisuus, veronalaisuus ja tulosta tehtävät vähennykset, tulon ja menon jaksottaminen, tappiontasaus, vero,	Y, V		
Ennakkoperintälaki	20.12.1996/1118	ennakkoperintämenettely, suorituksen maksajan ilmoittamisvelvollisuus ja maksuvalvonta, ennakonpidätysvelvollisuuden laiminlyönnistä johtuvat toimenpiteet ja seuraamukset, ennakko-ratkaisu, muutoksenhaku, rangaistussäännökset, huojennus ja lykkäys	Y, V		
Ennakkoperintäasetus	20.12.1996/1124	ennakonpidätyksen toimittamistapaa koskevat säännökset, pidätyksen määrää koskevat säännökset, työstä johtuvat kustannukset, ennakonkantoa koskevat säännökset, palkkakirjanpitoa ja muistiinpanoja koskevat säännökset, maksuvalvonta	Y, V		
L työnantajan sosiaaliturvamaksusta	4.7.1963/366	työnantajan Kansaneläkelaitokselle sairausvakuutuslaissa säädetyn työnantajan sairausvakuutusmaksun ja kansaneläkemaksun suorittamismenettelystä	Y, V		
A työnantajan sosiaaliturvamaksusta	8.12.1978/940	työnantajan sosiaaliturvamaksun suuruus	Y, V		
A opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista	14.12.1998/986	ammatillisen koulutuksen erityisopettajan, opinto-ohjaajan aihekokonaisuuksien opinnot, rehtorin kelpoisuus, 5. luku ammatillisen koulutuksen opettajien kelpoisuudet	Y, V		

L ammattipätevyyden tunnustamisesta	30.11.2007/1093	tunnustamisjärjestelmiin liittyvät säännökset, palvelun tarjoajan vapaus	Y, O		
L ulkomailla suoritettujen korkeakoulu-opintojen tuottamasta virkakelpoisuudesta	11.7.1986/531	julkinen virka ja toimi, rinnastaminen, tutkintojen ja opinto-suoritusten rinnastamisen perusteet, täydentävät korkeakoulu-opinnot rinnastamisen edellytyksenä, rinnastamishakemus ja -päättös, muutoksenhaku	Y, O		
L Pohjoismaiden välillä pohjoismaisista työmarkkinoista henkilöille, jotka ovat saaneet vähintään 3-vuotisen korkeamman koulutuksen, tehdyn sopimuksen eräiden määräysten hyväksymisestä sekä sopimuksen soveltamisesta	27.3.1998/651	julkisen viran tai toimen kelpoisuusvaatimusten täyttäminen Pohjaismaan kansalaisen osalta kun tutkinto on suoritettu muussa Pohjoismaassa	Y, O		
A Pohjoismaiden välillä pohjoismaisista työmarkkinoista henkilöille, jotka ovat saaneet ammattipätevyyden antavan, vähintään 3-vuotisen korkeamman koulutuksen, tehdyn sopimuksen voimaansaattamisesta ja voimaannpanosta	28.8.1998/652	Hyväksymisen edellytykset, hyväksymishakemus ja päätöksen-teon menettelytavat, hyväksymisen peruuttaminen, kansalaisuus ja työskentely palkansaajana	Y, O		
Kuntalaki	17.3.1995/365	valtuusto, muu hallinto, asukkaiden osallistumisoikeus, henkilöstö, hallintomenettely, talous, hallinnon ja talouden tarkastus, kuntien yhteistoiminta, oikaisuvaatimus ja kunnallisvalitus	Y, V		
L ammatillisesta koulutuksesta	21.8.1998/630	henkilöstö, salassapito, tietojensaantioikeus, muutoksenhaku	Y, V, O		
A ammatillisesta koulutuksesta	6.11.1998/811	koulutuksen käytännön järjestäminen, arviointi, opiskelijan oikeusturva	Y, V, O		
L ammatillisesta aikuiskoulutuksesta	21.8.1998/631	koulutuksen järjestäjät, opetus, näyttötutkinnot, maksut	Y, V, O		
A ammatillisesta aikuiskoulutuksesta	6.11.1998/812	koulutuksen käytännön järjestäminen aikuiskoulutuksessa	Y, V, O		
Opintotukilaki	21.1.1994/65	opintotukietuudet, taloudellinen tarveharkinta, hakeminen, maksaminen, takaisinperintä, muutoksenhaku	Y, O		
Opintotukiasetus	8.4.1994/260	opintotuen saamisen yleiset edellytykset	Y, O		

L Aikuiskoulutustuesta	28.12.2000/1276	etuudet, palkansaajan aikuiskoulutustuen myöntämisen edellytykset, tukeen oikeuttava koulutus, työssäoloajan laskenta, hakeminen, myöntäminen, maksaminen, muutoksenhaku	Y, O		
L koulutusrahastosta	30.12.2002/1306	etuudet: stipendit, aikuiskoulutustuki, ammattitutkintostipendin myöntämisen edellytykset, suuruus, hakeminen ja maksaminen, hakijan tietojenantovelvollisuus, ilmoitusvelvollisuus	Y, O		

AmoLin riskien hallinnan ja TTT-toiminnan vuosikello 2013 – 2014:

Elokuu 2013

- johtotiimin päätös resursseista
- johtotiimin päätös TTT-työryhmästä
- työsalien ohjeet opintoaloittain (esim. auto-osaston toimintasäännöt) opettajien johdolla
- henkilökunnan kokous
- rehtorin ja TSV:n palaveri

Syyskuu 2013

Lokakuu 2013

- opettajatiimit tutkintovastaavien johdolla
- riski- ja ympäristökartoitukset opintoaloittain opettajien johdolla
- talousarvio (resurssipäätökset)
- johdon katselmus
- johtotiimi
- henkilökunnan kokous
- työolobarometrikysely

Marraskuu 2013

- johtotiimi
- opiskelijoiden tulokysely
- rehtorin ja TSV:n palaveri

Joulukuu 2013

- henkilökunnan kokous
- johtotiimi
- opettajatiimit tutkintovastaavien johdolla

Tammikuu 2014

- yleiskuvauksen ja toimintakuvauksen päivitys
- henkilökunnan kokous
- johtotiimi
- opiskelijoiden olokysely
- rehtorin ja TSV:n palaveri

Helmikuu 2014

- tilinpäätös
- johtotiimi
- opettajatiimit tutkintovastaavien johdolla

Malliskuu 2014

- EFQM-itsearviointi
- johtotiimi
- kehityskeskustelut
- rehtorin ja TSV:n palaveri

Huhtikuu 2014

- johtotiimi
- henkilökunnan kokous
- opettajatiimit tutkintovastaavien johdolla

Toukokuu 2014

- johtotiimi
- opiskelijoiden päättökysely avoinna koko lukuvuoden
- PKKY:n itsearviointien yhteenvetopäivä
- kehittämiskohteet

Kesäkuu 2014

- johtotiimi
- TSV:n ja rehtorin työsuojelutarkastukset opintoaloille koko lukuvuoden ajan

TYÖSUOJELUN TOIMINTAOHJELMA 2010–2013

1. Työsuojelun tavoite

Työsuojelun toimintaohjelmassa määritellään työsuojelun yleiset toimintalinjat. Työsuojaus on työympäristön jatkuvaa seuranta- ja kehittämistä. Työsuojelun tavoitteena on tukea henkilöstön työkykyä, fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia sekä poistaa työolojen haittoja. Työympäristön ja tuottavuuden välillä on todettu selvä yhteys: toimivassa työympäristössä on vähemmän häiriötilanteita ja työt sujuvat joustavasti.

Jotta työsuojaus toteutuisi tarkoituksenmukaisesti, on tunnettava työpaikan työolojen nykytila: työvähytyvyys, työilmapiiri, ergonomia ja fyysinen työympäristö, työkykyyn vaikuttavat tekijät sekä ymmärrettävä näiden asioiden ja tuloksen tekemisen yhteys.

2. Toimipaikka

Pohjois-Karjalan ammattiopisto xx / Pohjois-Karjalan Aikuisopisto
Osoite:

3. Työsuojeluvastuun jakautuminen

Työsuojeluvastuu työpaikalla määräytyy työtehtävien ja toimivaltuuksien mukaisesti.

Työsuojeluvastuu

Työpaikan ja työympäristön työturvallisuudesta vastaa työnantaja. Käytännössä työsuojausasioiden hoito on organisaatiossa hajautettu ja vastuu jakaantuu ylimmän johdon lisäksi keski johdolle, työ johdolle ja yksittäisille työntekijöille. Linjaorganisaatiossa työsuojausvastuu perustuu esimiesten päätöksentekoon- ja toimivaltuuksiin. Vastuunjakoa selvitetään erikseen työolosuhteiden pohjalta ja kirjataan kunkin yksikön toimintaohjelmaan.

Rehtori

Rehtori luo perustan työsuojausasioiden hoitamiseksi ottaen huomioon lainsäädännön vaatimukset, toiminnan luonteen ja riskialttiuden sekä taloudelliset näkökohdat. Rehtorin tehtävä on taata aineelliset ja toiminnalliset edellytykset, kuten pätevien esimiesten valinta ja selkeän tehtäväjaon vahvistaminen. Rehtorin vastuulla on myös työsuojaustoiminnan valvonta koko yksikön tasolla.

Koulutusjohtaja/toimialajohtaja

Koulutusjohtaja/toimialajohtaja huolehtii työsuojeluohjeiden ja toimintamallien suunnittelusta, toteutuksesta ja ajan tasalla pitämisestä. Koulutusjohtaja/toimialajohtaja vastaa turva- ja suojavarusteiden sekä koneiden ja laitteiden hankinnasta ja kunnossapidosta. Koulutusjohtaja/toimialajohtaja tekee esityksiä rehtorille toiminnan kehittämisestä.

Tutkinto-/tiimivastaava/lähiesimies tms.

Tutkintovastaavan tms. vastuulle kuuluu koneiden ja laitteiden kunnon valvonta ja seuranta sekä tarvittavien turvavarusteiden toimittaminen henkilöstölle ja suojalaitteiden asentaminen laitteille. Tutkintovastaava tms. vastaa myös työnopastuksesta.

Opettaja, kouluttaja tai muu työntekijä

Opettajien, kouluttajien ja muiden työntekijöiden velvollisuus on noudattaa työsuojeluohjeita ja -toimintamalleja. Heidän vastuulla on käyttää heille annettuja turvavarusteita. Lisäksi jokaisen opettajan, kouluttajan ja työntekijän on huolehdittava omasta ja muiden työntekijöiden turvallisuudesta ja ilmoitettava esimiehelle havaitsemistaan vaaroista ja epäkohdista. Opettajilla, kouluttajilla ja muilla työntekijöillä on oikeus tehdä työpaikan turvallisuutta ja terveellisyyttä koskevia ehdotuksia työnantajalle ja saada niistä palautetta. Työsuojelutehtävissä toimivat henkilöt voivat olla vastuussa työsuojelusta vain, jos he toimivat linjaorganisaatiossa tehtävissä, joihin sisältyy toimivaltaa ja vastuuta työsuojeluasioissa. Opettajat ja kouluttajat vastaavat omien opiskelijaryhmiensä työturvallisuudesta ja huolehtivat siitä, että opiskelijat noudattavat annettuja työsuojeluohjeita.

Tiimityö

Tiimityössä työsuojeluvastuu säilyy työnantajan edustajilla. Jos työntekijät työskentelevät ilman välitöntä työnjohtoa, työsuojeluvastuu siirtyy ylemmille esimiehille. Heidän on huolehdittava siitä, että tiimissä työskentelevillä on tarpeellinen työsuojeluosaaminen.

Alihankintatyö

Alihankintatöissä työn johto ja valvonta sekä työsuojeluvastuu säilyvät alihankintaa tekevällä työnantajalla. Alihankintatyön tilaavan työnantajan on huolehdittava siitä, että alihankintatyönantaja ja hänen työntekijänsä saavat riittävät tiedot työpaikan vaara- ja haittatekijöistä. Myös alihankintatyönantajan tulee pitää tilaajatyönantaja ajan tasalla työhönsä liittyvistä työturvallisuusasioista. Työsuojeluun liittyvät vastuusuhteet tulee kirjata tilaaja-toimittajasopimukseen.

Vuokratyö

Työvoimaa vuokralle antava työnantaja vastaa työsuojelun perusvelvoitteista, kuten työterveyshuollon järjestämisestä. Työn teettävä työnantaja vastaa työn tekemisen edellytyksistä ja olosuhteista omalla työpaikallaan. Kun työn johto ja valvonta siirtyvät työn teettäjälle, siirtyy teettäjälle myös vastuu työhön liittyvästä työsuojelusta.

4. Työsuojeluorganisaatio

Työsuojelutoimikuntaan kuuluu työsuojelupäällikkö, johtoryhmän nimeämä edustaja, henkilöstöpäällikkö sekä työsuojeluvaltuutetut ja varavaltuutetut.

Työsuojelutoimikunnan jäsenet 2010–2013 ovat osoitteessa:

<http://www.pkky.fi/Resource.phx/pkky/intranet/teknisetpalvelut/tyosuojelu/tyosuojelutmk06-09.htx>

Työsuojelutoimikunta kutsuu tarvittaessa kokouksiinsa asiantuntijoita.

5. Työterveyshuolto

Työterveyshuolto ja sen toiminta

Henkilöstön terveyden ja työkyvyn ylläpitämiseksi ja parantamiseksi järjestetään henkilöstölle kokonaisvaltainen työpaikkaterveydenhuolto erillisen ohjesäännön mukaisesti. Työterveyshuollon toimintasuunnitelma käsitellään työsuojelutoimikunnassa joka toinen vuosi päivittämisen yhteydessä.

Työterveyshuollon lakisääteiset tehtävät ja sisältö on kirjoitettu työterveyshuollon toimintasuunnitelmaan, joka on osoitteessa:

<http://www.pkky.fi/Resource.phx/pkky/intranet/henkilostopalvelut/tyoterveyshuolto/index.htx>

Työterveyshuollon yhteystiedot ovat osoitteessa:

<http://www.pkky.fi/Resource.phx/pkky/intranet/henkilostopalvelut/tyoterveyshuolto/yhteystiedot.htx>

6. Sisäiset turvallisuusohjeet

Koulutuskuntayhtymän sisäiset turvallisuusohjeet ovat osoitteessa:

<http://www.pkky.fi/Resource.phx/pkky/intranet/teknisetpalvelut/turvallisuus.htx>

7. Työympäristön kuvaus ja kehittämistarpeet

Työympäristön kuvaus

Tähän toimintayksikön työympäristön kuvaus

Kehittämistarpeet terveyden, turvallisuuden ja viihtyvyyden ylläpitämiseksi ja parantamiseksi

Työkykyä ylläpitävän toiminnan tavoitteena on parantaa koko työyhteisön toimivuutta (prosessit, ilmapiiri) sekä jokaisen työntekijän työkykyisyyttä (henkilön toimintakyky, työnteon osaaminen, terveys, tahto tehdä työtä).

Työkyvyn ja ympäristön kehittäminen:

Esim.

AMOJP kokonaisuutena

Kaupan ja hallinnon ala

Palvelualat

Sosiaali- ja terveysala

Ruokapalvelut

Toimistopalvelut

Työyhteisön ja ilmapiirin kehittäminen:

Esim.

AMOJP kokonaisuutena

Kaupan ja hallinnon ala

Palvelualat

Sosiaali- ja terveysala

Ruokapalvelut

Toimistopalvelut

Yksilön toimintakyvyn ja ammattitaidon kehittäminen:

Esim.

AMOJP kokonaisuutena

Kaupan ja hallinnon ala

Palvelualat

Sosiaali- ja terveysala

Ruokapalvelut

Toimistopalvelut

Työnantajan antamat henkilöstöetuudet ovat osoitteessa:

http://www.pkky.fi/Resource.phx/pkky/intranet/ajankohtaista.htx?locale=fi_FI

8. Työolojen seurantakohteet

Vastuu työolojen jatkuvan seurannan järjestämisestä kuuluu työnantajalle.

Työntekijöiden on ilmoitettava havaitsemistaan vioista sekä turvallisuutta ja terveellisyyttä uhkaavista vaaroista esimiehille.

Esimiesten on annettava ilmoittajalle vastaus siitä, mihin toimiin ja missä aika-
taulussa ilmoituksen johdosta ryhdytään tai aiotaan ryhtyä.

Oppilaitoksittain ja työyksiköittäin tarkasteltavat asiat mm:

työsuojelun riskikartoituksen tulosten läpikäynti, toimenpiteiden suunnittelu, toteutus ja seuranta

kemikaalien riskikartoitus työyksiköissä

kemikaalit ja käyttöturvallisuustiedotteet

koneiden ja laitteiden tarkastukset, riskien arviointi

suojaimet ja niiden käyttö, tarve ja saatavuus

miten hoidettu uusien ja tilapäisen henkilöstön perehdyttäminen

Työsuojelulle asetettujen tavoitteiden (toimintalinjojen) toteutumisen seurantaan tarvitaan mittareita, joita ovat sairauspoissaolot, työtapaturmat ja "läheltä piti" -tapaukset, työkyvyn arviointi, työilmapiirikartoitukset ym.

Sairauspoissaolot:

- seurannalla pyritään selvittämään, onko työoloissa tekijöitä, jotka aiheuttavat sairauspoissaolojen kertymistä tiettyihin työpisteisiin tai tiettyntyyppisistä syistä
- systemaattinen seuranta on osa henkilöstötilinpäätöstä. Sairauspoissaoloista tehdään yhteenvetotaulukkoja, joten tietoja ei yksilöidä

Työtapaturmat:

Työtapaturmista tehdään tilastot vuosittain. Tapaturmien ja "läheltä piti"-tapauksien seurantaan tullaan jatkossa lisäämään ja etsimään syitä tapaturmiin.

Fyysinen ja psyykkinen kuormittuminen:

Työntekijöiden fyysinen ja psyykkinen kuormittuminen on lisääntynyt, lähinnä työnkuvien muuttumisen myötä. Kuormittumista selvitetään työyksiköittäin työsuojelun, työterveyshuollon ja henkilöstövastaavien yhteistyönä.

Työilmapiiri:

Koko henkilöstölle tehdään vuosittain työolobarometri- kysely, jonka tulokset käsitellään yksiköittäin.

Työkyvyn arviointi:

Työkyvyn arviointia suorittaa työterveyshuolto.

9. Työsuojeluasioiden huomioonottaminen PKKY:n toiminnassa

Suunnittelu, kehittäminen ja hankinta

Työturvallisuuteen, työterveyteen ja työkykyyn liittyvät tekijät tulee ottaa huomioon työtiloja suunniteltaessa ja uudistettaessa, hankittaessa työvälineitä ja kalusteita sekä muissa työoloihin vaikuttavissa muutostilanteissa. Ensiarvoisen tärkeää on selvittää näitä asioita käyttäjien kanssa. Useimpiin hankintoihin liittyy koulutus tai opastus, jonka järjestämisestä vastaa työnantaja.

Perehdyttäminen

Ammattitaito ja työn hallinta sisältävät myös sen, että työtehtävät suoritetaan turvallisesti ja terveellisesti sekä työhön liittyvät riskit tunnistetaan. Näihin asioihin voidaan tehokkaasti vaikuttaa perehdyttämis- ja työnopastustilanteissa. Perehdyttäminen tapahtuu esimiehen toimesta. Perehdyttämisen tueksi on läpikäytävistä asioista laadittu kirjallinen luettelo, joka on osoitteessa:

<http://www.pkky.fi/Resource.phx/pkky/intranet/henkilostopalvelut/tyhy-toiminta/ekasivu.htx>

Myös harjoittelijat, sijaiset ja muut lyhytaikaisessa työskentelysuhteessa olevat perehdytetään.

Yksikköön työhön tuleville ulkopuolisille yrityksille ja heidän työntekijöilleen tiedotetaan työhön liittyvistä vaaroista ennen töiden alkamista.

Tiedotus ja koulutus

Työsuojelutoimikunta vastaa tarvittavan työsuojelutiedon välittämisestä työyksiköiden henkilöstölle.

10. Toimintaohjelman seuranta ja ylläpito

Toimintaohjelma tarkistetaan kahden vuoden välein työsuojelutoimikunnassa ja sen seurannasta ja ylläpidosta vastaa työnantajan edustajana työsuojelupäällikkö.